GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ŠKOLSKA 2026./2027. GODINA

Lovran, rujan 2026.

Sadržaj

1. Osnovni podaci o školi 5
2. Podaci o uvjetima rada 8
2.1. Podaci o upisnom području 8
2.2. Unutarnji školski prostori 8
2.3. Školski okoliš 10
2.4. Nastavna sredstva i pomagala 10
2.5. Knjižni fond škole 11
3. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima 13
3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima 13
3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave 13
3.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave 14
3.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima 16
3.2. Podaci o ostalim radnicima škole 17
3.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole 18
3.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja 18
3.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole 23
3.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika škole 25
4. Podaci o organizaciji rada 26
4.1. Organizacija smjena 26
4.1.1. Matična škola 26
4.1.2. PŠ „Eugen Kumičić“ Mošćenička Draga 26
4.2. Produženi boravak 27
4.3. Godišnji kalendar rada 27
4.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela 36
4.5. Učenici koji se školuju po primjerenim programima školovanja 39
5. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada 42
5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima 42
5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada 43
5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka 43

5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika 43
5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike 44
5.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave 44
5.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave 45
5.2.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti 46
5.2.7. Izvanškolske aktivnosti 48
6. Planovi i programi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih djelatnika 51
6.1. Plan i program rada ravnatelja 51
6.2. Plan i program rada stručnog suradnika psihologa 56
6.3. Plan i program rada stručnog suradnika pedagoga 61
6.4. Plan i program rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora 64
6.5. Plan i program rada stručnog suradnika knjižničara 69
6.6. Plan i program rada produženog boravka u matičnoj i područnoj školi 75
6.7. Plan i program rada tajnika 79
6.8. Plan i program rada računovodstva 83
6.9. Plan i program rada tehničkog osoblja 87
6.10. Plan i program rada školskog liječnika 88
7. Planovi rada Školskog odbora i stručnih tijela škole 91
7.1. Plan rada Školskog odbora 91
7.2. Plan i program rada Učiteljskog vijeća 91
7.3. Plan i program rada Razrednih vijeća 93
7.4. Plan rada Vijeća roditelja 94
7.5. Plan rada Vijeća učenika 94
8. Plan rada stručnog usavršavanja i osposobljavanja 96
8.1. Stručno usavršavanje u školi 96
8.2. Stručna usavršavanja izvan škole 96
9. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove 98
9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti 98
9.2. Plan izleta i ekskurzija 110

9.3. Plan terenske i izvanučioničke nastave 110
9.4. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih djelatnika škole 110
9.5. Profesionalno informiranje i usmjeravanje 110
9.6. Školski preventivni programi 112
10. Projekti 122
11. Razvojni plan škole 123

1. Osnovni podaci o školi

Naziv škole:	Osnovna škola Viktora Cara Emina
Adresa škole:	9. rujna 4, 51415 Lovran
Županija:	Primorsko-goranska
Telefonski broj:	051 291 133
Broj telefaksa:	051 291 133
Internetska pošta:	ured@os-vcemina-lovran.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-vcemina-lovran.skole.hr
Šifra škole:	08-290-001
Matični broj škole:	03090213
OIB:	21940297306
Ravnatelj škole:	Barbara Kalčič Grabrovac, prof.
Broj učenika:	379
Broj učenika u razrednoj nastavi:	188
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	191
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	38 (15 IP + 22 PP + 1 posebni program)
Broj učenika u produženom boravku:	123
Broj učenika putnika:	192
Ukupan broj razrednih odjela:	24

Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	17
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	7
Broj razrednih odjela RN-a:	11
Broj razrednih odjela PN-a:	13
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	OŠ Viktora Cara Emina: 8,00-14,05 PŠ „Eugen Kumičić“ : 7,30-13,35
Broj radnika:	74
Broj učitelja predmetne nastave:	28
Broj učitelja razredne nastave:	13
Broj učitelja u produženom boravku:	7
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	14
Broj učitelja na ugovor o djelu (islamski vjeronauk):	1
Broj pripravnika:	2
Broj mentora, savjetnika i izvrsnih savjetnika:	4
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Pomoćnici u nastavi	8

Broj računala (stolna i prijenosna) u školi:	OŠ V. C. Emina	162 stolnih=22, prijenosnih=140
Broj tableta:		310
Broj specijaliziranih učionica:	OŠ V. C. Emina	5
	PŠ „E. Kumičić“	2
Broj općih učionica:	OŠ V. C. Emina	20
	PŠ „E. Kumičić“	8
Broj sportskih dvorana:	OŠ V. C. Emina	1
Broj sportskih igrališta:	OŠ V. C. Emina	2
	PŠ „E. Kumičić“	1
Školska knjižnica:	OŠ V. C. Emina	1
Školska kuhinja:	OŠ V. C. Emina	1
	PŠ „E. Kumičić“	1

2. Podaci o uvjetima rada

2.1. Podaci o upisnom području

Školsko područje Osnovne škole Viktora Cara Emina obuhvaća Općinu Lovran, Općinu Mošćenička Draga i dio Grada Opatije. Osnovna škola Viktora Cara Emina u Lovranu ima matičnu školu u Lovranu i osmorazrednu područnu školu u Mošćeničkoj Dragi (PŠ „Eugen Kumičić“).

U našu školu oduvijek su se zbog blizine upisivala djeca iz mjesta Dobreć i Ika te dijela Ičića koje pripadaju Gradu Opatiji.

Učenici u školu putuju redovnim autobusom (prigradske linije Autotroleja) ili pješače iz pojedinih dijelova naselja, sela ili zaselaka.

Područje koje pokriva naša škola ekonomski je razvijeno (ugostiteljstvo, turizam, pomorstvo, ribarstvo itd.).

Od šk. god. 2014./2015. unutar naše škole djeluje i Osnovna umjetnička škola Matka Brajše Rašana.

Našu školu polaze i štićenici Centra za pružanje usluga u zajednici Ivana Brlić Mažuranić u Lovranu. Štićenici su uglavnom djeca iz Primorsko-goranske i Istarske županije, ali i s teritorija cijele Hrvatske.

2.2. Unutarnji školski prostori

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	**Učionice**		**Kabineti**		**Oznaka stanja opremljenosti**	
	Broj	**Veličina u m²**	**Broj**	**Veličina u m²**	**Opća opremljenost**	**Didaktička opremljenost**
MATIČNA ŠKOLA						
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	2	162,28			81-100%	81-100%
2. razred	2	100,32			81-100%	81-100%
3. razred	2	120,32			81-100%	81-100 %
4. razred	2	120,32			81-100%	81-100 %
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	2	120,32			81-100%	81-100%

Likovna kultura/glazbeni	1	78,02			81-100%	81-100%
Vjeronauk	1	62,00			81-100%	81-100%
Strani jezik	2	60,16			61-80%	61-80%
Matematika	2	120,32			81-100%	81-100%
Priroda I biologija	1	55,60			81-100%	61-80%
Tehnička kultura/ Fizika	1	76,80			81-100%	61-80%
Povijest/ Geografija	1	60,16			61-80%	81-100%
Informatika	1	38,19			81-100%	81-100%
STEM 1	1	75,01			81-100%	81-100%
OSTALO						
Dvorana za TZK u MŠ	1	304,00			81-100%	81-100%
Produženi boravak	1	60,00			81-100%	81-100%
Knjižnica	1	107,77			81-100%	81-100%
Blagovaona/Kuhinja	1	170,00			81-100%	81-100%
Zbornica	1	56,00			81-100%	81-100%
Uredi	5	90,00			81-100%	81-100%
Sveukupan unutarnji prostor škole s hodnicima		2021,31				
PŠ „Eugen Kumičić“– MOŠĆENIČKA DRAGA						
RAZREDNA NASTAVA						
Učionice	3	120,45			81-100%	81-100%
PREDMETNA NASTAVA					61-80%	61-80%

Učionice	4	154,68			61-80%	81-100%
Informatika	1	25,00			81-100%	81-100%

2.3. Školski okoliš

NAZIV POVRŠINE	Veličina u m²	Ocjena stanja
MATIČNA ŠKOLA		
1. Igralište – košarkaško	512	zadovoljava
2. Igralište – rukometno	1225	zadovoljava
3. Dvorište	1471	zadovoljava
4. Zelene površine	6500	zadovoljava
PODRUČNA ŠKOLA „EUGEN KUMIČIĆ“ MOŠĆENIČKA DRAGA		
1. Dvorište	1051	zadovoljava
2. Zelene površine	969	zadovoljava
3. Igralište – košarkaško	512	zadovoljava
U K U P N O:	**12240**	

Okoliš škola održava tehničko osoblje uz suradnju učitelja, učenika, roditelja te komunalnih redara lokalnih samouprava.

U održavanju okoliša posebnu aktivnost iskazuje ekološka grupa.

Učenici će sa svojim razredima raditi na oplemenjivanju zelenih površina.

2.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	**STANJE**
Audio oprema:	
Razglas i pojačalo	2

Bežični set i naglavni mikrofoni	9
Video i foto oprema:	
TV prijemnik	7
LCD-projektor	39
Video kamera	5
Digitalni fotoaparat	3
Informatička oprema:	
Skener	3
Pisač	19
Ostala oprema:	
Mikroskop	8
Pametna ploča	6
3D printer	1
Pijanino	2
Električni klavir	1

2.5. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	**STANJE**
Učenički fond	5237
Nastavnički fond	2335
Referentna zbirka	488

UKUPNO	**8060**

3. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima

3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime	Prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Godine staža
1.	Arnela	Bahović	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	8
2.	Ljiljana	Basarić	Nastavnik razredne nastave	VŠS	40
3.	Suzana	Galović	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	37
4.	Rahela	Grozdanov	Diplomirani učitelj	VSS	17
5.	Sara	Hlanuda	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	2
6.	Snježana	Kovačević	Nastavnik razredne nastave	VŠS	41
7.	Tanita	Kršanac	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	6
8.	Sanja	Kusturin Barković	Nastavnik razredne nastave	VŠS	6
9.	Olena	Maksimov	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	12
10.	Martina	Matovina	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	9
11.	Ana	Nikolac	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	10
12.	Paula	Peršić Štefanek	Diplomirani učitelj s pojačanim predmetom Glazbena kultura	VSS	19
13.	Alenka	Rubinić	Diplomirani učitelj	VSS	25
Učitelji u produženom boravku					
14.	Kristina	Abramović	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	8
15.	Sara	Domijan	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	14

16.	Ema	Guščić	Sveučilišna magistra primarnog obrazovanja	VSS	3 mj.
17.	Natanael	Miočić Stošić	Magistar edukacije povijesti i umjetnosti	VSS	1
18.	Carolina	Šepić	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	14
19.	Bruno	Valpotić	Magistar primarnog obrazovanja	VSS	1
20.	Ivana	Dešković	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	11

3.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	**Ime**	**Prezime**	**Zvanje**	**Stupanj stručne spreme**	**Predmet**	**God. staža**
1.	Maja	Barković	Prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	39
2.	Ana	Buneta	Prof. hrvatskog jezika i književnosti i pedagogije	VSS	Hrvatski jezik	9
3.	Martina	Pećar Đurović	Prof. hrvatskog jezika i književnosti i engleskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	13
4.	Melani	Rumac	Sveučilišna magistra edukacije hrvatskoga jezika i književnost i povijesti	VSS	Hrvatski jezik	0
5.	Natalija	Banov	Diplomirani učitelj RN s GK	VSS	Glazbena kultura	34
6.	Senka	Strgar	Prof. likovne kulture	VSS	Likovna kultura	23

7.	Jasmina	Dubravica	Prof. engleskog jezika i povijesti	VSS	Engleski jezik	10
8.	Aleksandra	Filipović	Prof. hrvatskog i engleskog jezika	VSS	Engleski jezik	21
9.	Snježana	Volarić	Prof. engleskog	VSS	Engleski jezik	15
10.	Marija	Juričić	Mag. edu. njem. j. i filozofije	VSS	Njemački jezik	5
11.	Goran	Urh	Prof. njemačkog jezika	VSS	Njemački jezik	25
12.	Gabrijela	Ivanković	Prof. matematike	VSS	Matematika	33
13.	Ana	Benazić Jurčić	Prof. matematike i informatike	VSS	Matematika, Informatika	21
14.	Nastja	Srok	Prof. matematike i informatike	VSS	Matematika Informatika	30
15.	Melita	Stanić Šepić	Prof. matematike i fizike	VSS	Matematika, Fizika	27
16.	Željka	Mladenić	Prof. matematike i informatike	VSS	Matematika, Informatika	23
17.	Anamarija	Krezić	Prof. povijesti i informatike	VSS	Informatika	19
18.	Martina	Naranđa Andrašić	Magistra ekologije i zaštite prirode	VSS	Priroda, Biologija	1
19.	Ticijana	Padovan	Magistra kemije u medicini	VSS	Priroda, Kemija	8
20.	Mirta	Dvorny Golac	Prof. povijesti	VSS	Povijest	14

21.	Željka	Matijević	Prof. povijesti i sociologije	VSS	Povijest	23
22.	Vladimira	Valjak	Prof. geografije	VSS	Geografija	26
23.	David	Stainko	Prof. tjelesne kulture	VSS	TZK	39
24.	Igor	Šijanec	Prof. fizičke kulture	VSS	TZK	21
25.	Damir	Ožbolt	Prof. politehnike	VSS	Informatika, Tehnička kultura	33
26.	Marijana	Barin-Turica	Magistra teologije	VSS	RKT vjeronauk	10
27.	Vito	Čapeta	Licencijat bioetike	VSS	RKT vjeronauk	1 mj.
28.	Sanja	Hlanuda	Dipl. kateheta	VSS	RKT vjeronauk	31
29.	Muzafer	Zubčević	Islamski vjeroučitelj	-	Islamski vjeronauk	Ugovor o djelu

3.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	**Ime**	**Prezime**	**Zvanje**	**Stupanj stručne spreme**	**Radno mjesto**	**God. staža**
1.	Barbara	Kalčič Grabrovac	Prof. njemačkog jezika i književnosti i filozofije	VSS	Ravnateljica	17
2.	Petra	Peloza	Magistra psihologije	VSS	Psihologinja	2
3.	Ivana	Jeletić Bošnjak	Magistra pedagogije i edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Pedagoginja	9

4.	Eni	Tomšić	Magistra edukacijske rehabilitacije	VSS	Edukacijska rehabilitatorica	38
5.	Sandra	Salopek	Prof. hrvatskog jezika i dipl. knjižničar	VSS	Knjižničarka	32

3.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime	Prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Danijela	Pršo	Magistra prava	VSS	Tajnica škole	7
2.	Marija	Banić	Magistra ekonomije	VSS	Računovotkinja	8
3.	Vesna	Knežević	Prodavač	SSS	Kuharica	15
4.	Milanka	Kožul	Trgovkinja	KV	Kuharica	34
5.	Danijela	Magaš	Trgovkinja	KV	Kuharica	23
6.	Sandra	Dešković	Konobarica	KV	Spremačica	34
7.	Iris	Lazarić	Slastičarka	SSS	Spremačica	32
8.	Dolores	Rubinić	Ekonomistica	SSS	Spremačica	32
9.	Kristina	Urisk	Konobarica	NKV	Spremačica	17
10	Snježana	Vitas	Konobarica	SSS	Spremačica	28
11	Antonio	Babačić	Komercijalist	SSS	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	5
12	Juraj	Velčić	Autolimar	SSS	Domar	19

3.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

3.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja

Ime i prezime učiteljice	Nastavni predmet	Razred(i) za koje je zadužen	Razredništvo	RN/NN	Razredništvo	Bonus	Dop	Dod	Ina	Ukupno tjedno
RAZREDNA NASTAVA – MATIČNA ŠKOLA										
Arnela Bahović	RN	1.a	1.a	16	2		1	1 (PID)	1	40
Sara Hlanuda	RN	1.b	1.b	16	2		1	1 (HJ)	1	40
Rahela Grozdanov	RN	2.a	2.a	16	2		1	1 (PID)	1	40
Ljiljana Basarić	RN	2.b	2.b	16	2		1	1 (PID)	1	40
Snježana Kovačević	RN	3.a	3.a	16	2		1	1 (HJ)	1	40
Alenka Rubinić	RN	3.b	3.b	16	2		1	1 (PID)	1	40
Olena Maksimov	RN	4.a	4.a	15	2		1	1 (MAT)	2	40
Martina Matovina	RN	4.b	4.b	15	2		1	1 (MAT)	2	40
RAZREDNA NASTAVA – PODRUČNA ŠKOLA										
Suzana Galović	RN	1. MD	1. MD	15	2		1	1 (MAT)	2	40
Tanita Kršanac	RN	2. MD	2. MD	16	2		1	1 (MAT)	1	40
Sanja Kusturin Barković	RN	3. MD	3. MD	15	2		1	1 (MAT)	2	40

PRODUŽENI BORAVAK – MATIČNA I PODRUČNA ŠKOLA						
Red. Broj	**Ime i prezime radnika**	**Struka**	**Radno mjesto**	**Radno vrijeme (od – do)**	**Broj sati tjedno**	**Broj sati godišnjeg zaduženja**
1.	Sara Domijan	Magistra primarnog obrazovanja	produženi boravak	11,30 - 16,30	40	2080
2.	Ema Guščić	Magistra primarnog obrazovanja	produženi boravak	11,10 - 16,30	40	2080
3.	Natanael Miočić Stošić	Magistar edukacije povijesti i umjetnosti	produženi boravak	11,30 - 16,30	40	2080
4.	Carolina Šepić	Magistra primarnog obrazovanja	produženi boravak	11,30 - 16,30	40	2080
5.	Bruno Valpotić	Magistar primarnog obrazovanja	produženi boravak	11,30 - 16,30	40	2080

Ime i prezime učiteljice	Nastavni predmet	Razred(i) za koje je zadužen	RN/NN	Razredništvo	Bonus	Dop	Dod	Ina	Ukupno tjedno
PREDMETNA NASTAVA – MATIČNA ŠKOLA									
Maja Barković	HJ	5. – 8. MD	18	2		2			40
Ana Buneta	HJ	5.a, 5.b, 7.b	15	2	1 (sindikat)	2		2 (Novinarska grupa)	40
Martina Pećar Đurović	HJ	6.a, 6.b, 8.a, 8.b	18	2		1	1		40
Melani Rumac	HJ	7.a, 8.c	8			2			20
Natalija Banov	GK	5. – 8. MŠ, 5. – 8. PŠ, 4.a, 4.b, 1. MD	16					6 (Veliki zbor, Mali zbor, Klapa)	40
Senka Strgar	LK	5. – 8. MŠ, 5. – 8. PŠ, 3. MD	17	2				3 (Likovna skupina, Likovna grupa)	40
Jasmina Dubravica	EJ	1.b, 2., 5.b, 8.c, 4.a, 5.a, 7.a, 8.a	21				1	1 (Kvizoteka)	40
Aleksandra Filipović	EJ	1.MD, 2.MD, 3.MD, 3.b, 4.b	20						20

Snježana Volarić	EJ	6.a. 6.b, 7.b, 5-8 MD	21					2 (Engleski kutak I i II)	40
Marija Juričić	NjJ	1.a, 2.a, 3.a, 4.a, 5.a, 7.a, 8.a	17	2		1	1	2 (Njemački kutak I i II)	40
Goran Urh	NjJ	4.b, 5.b, 6.a/b, 7.b, 8.b/c, 5. – 8. MD	18		3 (sindikat)			2 (Njemački kutak I i II/III)	40
Gabrijela Ivanković	MAT	5. – 8. MD	16	2		3	1		40
Ana Benazić Jurčić	MAT, INF	MAT: 7.a INF RED: 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, INF IZB: 7.a, 7.b, 8 b/c	18		2 (administrator elektroničkih upisnika)				40
Nastja Srok	MAT, INF	MAT: 5.a, 5.b, 6.a, 6.b INF: 8.a	18		1 (administrator elektroničkih upisnika)	2	1		40
Melita Stanić Šepić	MAT, FIZ	MAT: 7.b FIZ: 7.a, 7.b, 7.MD, 8.a, b, c, MD	18	2	1 (voditelj ŽSV-a)		1		40

Željka Mladenić	MAT, INF	MAT: 8.a, b, c INF: 1., 1.b, 4.b	18	2		1		1 (STEM istraživači)	40
Anamarija Krezić	INF	INF RED: 6. MD, 7. MD, INF IZB: 1. – 3. MD, 2.a, 2.b, 3.a, 3.b, 4.a	20	2	2 (IKT podrška)				40
Martina Naranđa Andrašić	PRI, BIO	PRI: 5.a, 5. b, 5. MD, 6. MD BIO: 7.a, b, MD, 8. a, b, c, MD	20,5			1,5		2 (Crveni križ)	40
Ticijana Padovav	PRI, KEM	PRI: 6.a, b KEM: 7.a, b, MD, 8.a, b, c, MD	18	2		2		2 (Školski biovrt)	40
Mirta Dvorny Golac	POV	6.a, b, 7.b	6				1		12
Željka Matijević	POV	5. a, b, 7.a, 8.a, b, c, 5. – 8. MD	20	2			2		40
Vladimira Valjak	GEO	5. – 8. MŠ, 5. – 8. MD	24,5			1	0,5		42,5
David Stainko	TZK	5. – 8. MD	8					1 (Sportska grupa)	15

Igor Šijanec	TZK	5. – 8. MŠ	20	2	2 (Školsko sportsko društvo)			2 (Nogomet, Badminton)	40
Damir Ožbolt	INF, TK	TK: 5. – 8. MŠ, 5. – 8. MD INF RED: 5. MD, INF IZB: 8. MD	17		3 (satničar), 2 (povjerenik zaštite na radu)				40
Marijana Barin-Turica	VJ	1.a, 1.b, 2.a, 2.b	8					2 (Eko grupa)	20
Vito Čapeta	VJ	5.a, 7.a, 7.b, 1. – 8. MD	22		2 (Domaćinstvo)			2 (Instrumentalna skupina)	40
Sanja Hlanuda	VJ	3.a, b, 4.a, b, 5.b, 6.a, b, 8.a, b, c	20	2				2 (Vršnjački pomagači)	40

3.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. Broj	**Ime i prezime radnika**	**Struka**	**Radno mjesto**	**Radno vrijeme (od – do)**	**Rad sa strankama (od – do)**	**Broj sati tjedno**	**Broj sati godišnjeg zaduženja**

1.	Barbara Kalčič Grabrovac	Prof. njemačkog jezika i književnosti i filozofije	ravnateljica	7,00 - 15,00	Primanje stranaka po dogovoru	40	2080
2.	Petra Peloza	Magistra psihologije.	psihologinja	8,00 - 14,00	Primanje stranaka po dogovoru	40	2080
3.	Ivana Jeletić Bošnjak	Magistra pedagogije i edukacije hrvatskog jezika i književnosti	pedagoginja	8,00 - 14,00	Primanje stranaka po dogovoru	40	2080
4.	Sandra Salopek	Prof. hrvatskog jezika i diplomirani knjižničar	knjižničarka	7,30 – 13,30	Primanje stranaka po dogovoru	40	2080
5.	Eni Tomšić	Magistra edukacijske rehabilitacije	edukacijska rehabilitatorica	8,00 – 14,00	Primanje stranaka po dogovoru	40	2080

3.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Danijela Pršo	Magistra prava	tajnica	7,00 -15,00	40	2080
2.	Marija Banić	Magistra ekonomije	računovotkinja	7,00 -15,00	40	2080
3.	Vesna Knežević	Prodavač	kuharica	6,00 – 14,00	40	2080
4.	Milanka Kožul	Trgovkinja	kuharica	7,00-15,00	40	2080
5.	Danijela Magaš	Trgovkinja	kuharica	7,00-14,00	20	1040
6.	Sandra Dešković	Konobarica	spremačica	12,30-20,30	40	2080
7.	Iris Lazarić	slastičarka	spremačica	12,30-20,30	40	2080
8.	Dolores Rubinić	ekonomistica	spremačica	12,30-20.30	40	2080
9.	Krstina Urisk	konobarica	spremačica	12,30-20.30	40	2080
10.	Snježana Vidas	konobarica	spremačica	12,30-20,30	40	2080
11.	Juraj Velčić	autolimar	domar	7,00-15,00	40	2080
12.	Antonio Babačić	komecijalist	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	7,00-15,00	40	2080

4. Podaci o organizaciji rada

4.1. Organizacija smjena

4.1.1. Matična škola

	STARIJI RAZREDI	MLAĐI RAZREDI
Ulazak	7,50	7,50
1. sat	8,00 – 8,45	8,00 – 8,45
2. sat	8,50 – 9,35	8,50 – 9,35
		VELIKI ODMOR do 9:55
3. sat	9,40 – 10,25	10,00 – 10,45
	VELIKI ODMOR do 10:45	
4. sat	10,50 – 11,35	10,50 – 11,35
5. sat	11,40 – 12,25	11,40 – 12,25
6. sat	12,30 – 13,15	12,30 – 13,15
7. sat	12,20 – 14,05	

4.1.2. PŠ „Eugen Kumičić“ Mošćenička Draga

	STARIJI RAZREDI	MLAĐI RAZREDI
1. sat	7,30 – 8,15	7,30 – 8,15
2. sat	8,20 – 9,05	8,20 – 9,05
		VELIKI ODMOR do 9:25
3. sat	9,10 – 9,55	9,30 – 10,15

	VELIKI ODMOR do 10:15	
4. sat	10,20 – 11,05	10,20 – 11,05
5. sat	11,10 – 11,55	11,10 – 11,55
6. sat	12,00 – 12,45	12,00 – 12,45
7. sat	12,50 – 13,35	

Nastava u područnoj školi počinje u 7,30 sati. Raspored je prilagođen voznom redu javnog lokalnog prijevoza zbog velikog broja učenika putnika.

4.2. Produženi boravak

Program se realizira kroz redovite aktivnosti vezane uz nastavnu djelatnost i organizirano slobodno vrijeme.

Matična škola

Rad produženog boravka je organiziran u četiri skupine s učenicima od 1. do 4. razreda, ukupno 87 učenika.

Radno vrijeme produženog boravka je od 11,30 do 16,30.

Područna škola

Produženi boravak organizira se za jednu skupinu učenika od 1. do 4. razreda, ukupno 23 učenika.

Radno vrijeme produženog boravka je od 11,10 do 16,30 sati.

4.3. Godišnji kalendar rada

Nastavna godina počinje 7. rujna 2026. godine, a završava 15. lipnja 2027. godine.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 7. rujna 2026. godine do 23. prosinca 2026. godine.

Drugo polugodište traje od 7. siječnja 2027. godine do 15. lipnja 2027. godine.

Prvi dio zimskih praznika počinje 24. prosinca 2026. godine i traje do 5. siječnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2027. godine.

Drugi dio zimskih praznika počinje 22. veljače 2027. godine i završava 26. veljače 2027. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2027. godine.

Proljetni praznici počinju 25. ožujka 2027. godine i završavaju 2. travnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 5. travnja 2027. godine.

I. POLUGODIŠTE	
	Rujan
7.9.	POČETAK NASTAVE I PRIJEM PRVAŠA
8.9.	MEĐUNARODNI DAN PISMENOSTI
8. – 12.9., 15.-19.9.	Stručno-znanstvena ekskurzija u Njemačku
10.9.	OLIMPIJSKI DAN (Dan bijelih majica)
Tijekom rujna	Škola plivanja
21.9.	Posjet Feštinskom kraljevstvu
24.9.	Poštujte naše znakove – Prvi koraci u prometu
26.9.	EUROPSKI DAN JEZIKA
	Listopad
1.10. – 31. 10.	MEĐUNARODNI MJESEC ŠKOLSKIH KNJIŽNICA
5.10.	DAN UČITELJA
7.10.	Donošenje Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikuluma
5.10. – 9.10.	DJEČJI TJEDAN – Međunarodni dan djeteta u suradnji s DND Opatija
9.10.	Integrirani dan RN: Mića marunada - radionice, likovni i literarni natječaj, nastupi
12. – 16. 10.	DAROVI JESENI – obilježavanje u RN
16.10.	DAN ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE izložba i blagoslov krušnih proizvoda
12. – 16.10.	Posjet pekari Radnik

Tijekom listopada	Posjet Ivaninoj kući bajke i Nikola Tesla Experience Centru
Tijekom listopada	Posjet PP Učka
15.10.	Obilježavanje Dana pješačenja
15.10. – 15.11.	MJESEC HRVATSKE KNJIGE
16.10.	DAN KRAVATA
20.10.	DAN JABUKA
26.10.	MEĐUNARODNI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA
27.10.	Polaganje cvijeća na grob Viktora Cara Emina u Opatiji
Tijekom listopada i studenog	Čitajmo malenima
Tijekom listopada/studenog	Dabar – međunarodno natjecanje iz informatike
Tijekom listopada (studenog i prosinca)	Natjecanje Sudoku
	Studeni
1.11.	SVI SVETI
2.11.	DAN SPOMENA NA MRTVE
9.11.	Dan izumitelja
Tijekom studenog	Zloupotreba droga – predavanje za učenike 8.r. (preventivni program)
Od 15.studenoga do 15.prosinca	Mjesec borbe protiv ovisnosti
18.11.	DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOGA RATA I DAN SJEĆANJA NA ŽRTVU VUKOVARA I ŠKABRNJE

(obilježavanje od 16. do 20.11.	
16. - 20.11.	SVEOPĆI DJEČJI DAN – Međunarodni dan dječjih prava
20.11.	Književni susret s Moreom Banićević
24.11.	DAN HRVATSKIH KAZALIŠTA
	Prosinac
4.12.	Predstava Cvilidreta (Teatar Naranča)
5.12. (obilježavanje 4.12.)	MEĐUNARODNI DAN VOLONTERA
6.12. (obilježavanje 4.12.)	SVETI NIKOLA
Prvi tjedan u prosincu	Večer matematike
17.12.	Advent u školi
Tijekom prosinca	Božićno – novogodišnji nastupi u zavičaju
Tijekom prosinca	Božićni koncert
Tijekom prosinca	Delnička Adventska bajka
25.12.	BOŽIĆ
24.12.2025. – 5.1.2026.	PRVI DIO ZIMSKOG ODMORA ZA UČENIKE
II. POLUGODIŠTE	
	Siječanj
1.1.	NOVA GODINA

6.1.	SVETA TRI KRALJA
7.1.	POČETAK 2. POLUGODIŠTA
15.1. **(obilježavanje od 11. do 15.1.)**	DAN MEĐUNARODNOG PRIZNANJA REPUBLIKE HRVATSKE
17.1. – 9.2.	Karnevalski dani
24.1.	Karnevalska povorka u Opatiji
27.1.	DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE HOLOKAUSTA
31.1.	Karnevalska povorka u Lovranu
Tijekom siječnja/veljače	Film El Shatt, Kino Sloboda, Lovran U organizaciji UABA Lovran i Liburnia Film Festival
Tijekom siječnja/veljače	LIDRANO – susreti literarnog, dramskog i novinarskog stvaralaštva
Tijekom siječnja/veljače	Posjet Gradskoj knjižnici i Art kinu u Rijeci
Tijekom siječnja/veljače	Radionice za Make It Heard
Tijekom siječnja/veljače	Radionice za ČAraoke
	Veljača
9.2.	Integrirani dan: KARNEVALSKI DANI – Nastava pod maskama
10.2.	Digitalna nastava - DAN SIGURNIJEG INTERNETA
14.2.	VALENTINOVO – obilježavanje na satovima HJ I SRO

21.2. **(obilježavanje od 15. do 19.2.)**	MEĐUNARODNI DAN MATERINSKOG JEZIKA
22.2. **(obilježavanje od 15. do 19.2.)**	DAN GLAGOLJICE I GLAGOLJAŠTVA I DAN NACIONALNE I SVEUČILIŠNE KNJIŽNICE
24.2. **(obilježavanje 19.2.)**	DAN RUŽIČASTIH MAJICA – nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja
22.2. – 26.2.	DRUGI DIO ZIMSKOG ODMORA ZA UČENIKE
Ožujak	
Tijekom veljače/ožujka	Posjet Dječjoj kući i gradu Rijeci
8.3.	MEĐUNARODNI DAN ŽENA
Tijekom ožujka	DANI HRVATSKOG JEZIKA
Tijekom ožujka	Glazbene dječje čarolije
18.3.	Klokan bez granica
19.3.	DAN OČEVA
21.3.	SVJETSKI DAN POEZIJE
21.3.	SVJETSKI DAN OSOBA SA SINDROMOM DOWN
22.3	SVJETSKI DAN ZAŠTITE VODA
27.3.	SVJETSKI DAN KAZALIŠTA
28.3. **(obilježavanje 22. – 24.3.)**	USKRS

Tijekom ožujka	Posjet zvjezdarnici u Višnjanu i Eufrazijevoj bazilici u Poreču
Tijekom ožujka	Posjet novinskim redakcijama u Zagrebu
Tijekom ožujka/travnja	Novigradsko proljeće
25.3. – 2.4.	PROLJETNI ODMOR ZA UČENIKE
Travanj	
9.4.	Lipa pamti
22.4.	DAN HRVATSKE KNJIGE
22.4.	Integrirani dan: OBILJEŽAVANJE DANA PLANETA ZEMLJE u suradnji s Udrugom Žmergo
22.4.	Svjetski dan knjige i autorskih prava Noć knjige
23.4.	SV. JURAJ – DAN OPĆINE LOVRAN
Tijekom travnja	Predstava u kamišibaj tehnici Udruge Kozlići
Tijekom travnja	Aleja glagoljaša, Hum i Roč
Tijekom travnja	Dani šparoga u Lovranu
Tijekom travnja	Posjet Dječjoj kući i Planetariju u Rijeci
Tijekom travnja	Posjet rudniku Raša i Akvariju u Puli
Tijekom travnja	Posjet Istri, Mošćenicama i Mošćeničkoj Dragi
Tijekom travnja	Dječji festival ČAraoke

Tijekom travnja/svibnja/lipnja	*Baština našeg zavičaja*: Risnjak – poučna staza i Interpretacijski centar
Svibanj	
1.5.	PRAZNIK RADA
5. -8.5.	Stručno-znanstvena ekskurzija u Austriju
9.5.	MAJČIN DAN (druga nedjelja u svibnju)
15.5.	MEĐUNARODNI DAN OBITELJI
15.5.	Inovation day 5-8 ABJ
Prva polovina svibnja	Festival matematike
24. i 25.5.	Završni izleti svih razrednih odjela
26.5.	OBILJEŽAVANJE DANA ŠKOLE
28.5.	Nenastavni radni dan – stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika
Tijekom svibnja	Posjet Ustanovi Ivan Matetić Ronjgov
Tijekom svibnja	Posjet DVD Lovran
Tijekom svibnja	Mjuzikl *Glazbeni vremeplov*
Lipanj	
Tijekom lipnja	PROLJEĆE U RONJGIMA
5.6.	SVJETSKI DAN ZAŠTITE OKOLIŠA
15.6.	ZAVRŠETAK NASTAVNE GODINE Organizirani posljednji dan nastave za osmaše Priredba za kraj nastavne godine
Početkom srpnja	Svečana podjela svjedodžbi osmašima

31.8.	ZAVRŠETAK ŠKOLSKE GODINE

4.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

ŠKOLA	RAZR.	STRANI JEZIK	RAZREDNIK/CA	Uk. po razr.	BR. UČ.	Ž	M	IP	PP	POS
Lovran RN	1.a	NJ	Arnela Bahović	50	23	16	7			
	1.b	EJ	Sara Hlanuda		27	13	14	2	1	
	2.a	NJ	Rahela Grozdanov	30	15	10	5		1	
	2.b	EJ	Ljiljana Basarić		15	8	7	1		
	3.a	NJ	Snježana Kovačević	37	20	10	10			
	3.b	EJ	Alenka Rubinić		17	10	7			
	4.a	NJ	Olena Maksimov	45	20	9	11	2		
	4.b	EJ	Martina Matovina		25	13	12	2	2	
Ukupno RN				**162**	**162**	**89**	**73**	**7**	**4**	**0**
Lovran	5.a	NJ	Željka Matijević	40	22	11	11	2	2	
	5.b	EJ	Ana Buneta		18	5	13	1	1	
	6.a	EJ	Ticijana Padovan	25	14	7	7		1	

PN	6.b	EJ	Igor Šijanec		11	7	4			
	7.a	NJ	Marija Juričić	**37**	17	5	12		3	
	7.b	EJ	Melita Stanić Šepić		20	10	10	1	1	
	8.a	NJ	Sanja Hlanuda		24	11	13	1	3	
	8.b	EJ	Martina P. Đurović	**56**	15	7	8		3	
	8.c	EJ	Željka Mladenić		17	9	8		3	
Ukupno PN				**158**	**158**	**72**	**86**	**5**	**17**	
UKUPNO Lovran - RN+PN				**320**	**320**	**161**	**159**	**12**	**21**	
PODRUČNA ŠKOLA	**RAZR.**	**STRANI JEZIK**	**RAZREDNIK/CA**	**Uk. po razr.**	**BR. UČ.**	**Ž**	**M**	**IP**	**PP**	**PO**
MD RN	1.	EJ	Suzana Galović	**9**	**9**	**3**	**6**	1		
	2.	EJ	Tanita Kršanac	**7**	7	2	5			
	3.	EJ	Sanja Kusturin Barković	**10**	10	5	5			
Ukupno RN				**26**	**26**	**10**	**16**	**1**	**0**	**0**
MD	5.	EJ	Senka Strgar	**9**	9	2	7	2		

PN	6.	EJ	Maja Barković	**9**	9	2	7	1		
	7.	EJ	Anamarija Krezić	**12**	12	9	3	1		
	8.	EJ	Gabrijela Ivanković	**4**	4	0	4		1	1
Ukupno PN				**34**	**34**	**13**	**21**	**4**	**1**	**1**
UKUPNO M. Draga - RN+PN				**60**	**60**	**23**	**37**	**5**	**1**	**1**
				Ukupno	**Br. uč.**	**Ž**	**M**	**IP**	**PP**	**POS**
Ukupno učenika RAZREDNE NASTAVE MŠ+PŠ				**188**	**188**	**99**	**89**	**8**	**4**	**0**
Ukupno učenika PREDMETNE NASTAVE MŠ+PŠ				**192**	**192**	**85**	**107**	**9**	**18**	**1**
UKUPAN BROJ UČENIKA - ŠKOLSKA 2026./2027. GODINA				**380**	**380**	**184**	**196**	**17**	**22**	**1**

BROJ ODJELA: RN = 11

PN = 13

UKUPNO: ODJELA – 24

BROJ UČENIKA: (1.-4.) 1. = 59 2. = 37 3. = 47 4. = 45

(5.-8.) 5. = 49 6. = 34 7. = 49 8. = 60

UKUPNO: UČENIKA – 380

4.5. Učenici koji se školuju po primjerenim programima školovanja

Učenici koji se školuju po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja (temeljem rješenja Ureda državne uprave PGŽ):

RB	Ime i prezime	Raz.	Vrsta teškoće	Broj sati	Produženi stručni postupak
1.	F. V.	1.b	Kombinirane teškoće	105	Logoped, ed. reh, soc.ped
2.	M. V.	2.a	Kombinirane teškoće	140	Logoped, psiholog, ed. reh., soc. ped.
3.	M.J.	4.b	Kombinirane teškoće	35	Logop.
4.	L. K.	4.b	Kombinirane teškoće	70	Log., psiholog
5.	K.M.	5.a	Kombinirane teškoće	70	Logoped, ed. reh
6.	E.E.	5.a	Tešk. govor. glas. komunikacije i specifične teškoće u učenju	70	Logoped, ed.reh
7.	M.B	5.b	Kombinirane teškoće	70	Logoped, soc. ped
8.	D.Š.	6.a	Kombinirane teškoće	70	Logoped, soc. ped
9.	I.B.	7.a	Kombinirane teškoće	105	Log., soc. ped., psi.
10.	A.N.	7.a	Kombinirane teškoće	70	Log, soc. ped.
11.	A.K.	7.a	Kombinirane teškoće	70	Log., ed. reh.
12.	V.M.	7.b	Kombinirane teškoće	140	Log, soc. ped., ed.reh., psi
13.	N.M.	8.a	Kombinirane teškoće	70	Logoped, soc. ped.

14.	M.V.	8.a	Tešk.govor.glas.komunikacije i specifične teškoće u učenju	105	Log,soc.ped. ed.reh.
15.	I.J.	8.a	Tešk.govor.glas.komunikacije i specifične teškoće u učenju	35	Log.
16.	O.B.	8.b	Kombinirane teškoće	70	Logoped, ed. reh
17.	D.P.J.	8.b	Kombinirane teškoće	35	Logop.
18.	M.R.	8.b	Tešk.govor.glas.komunikacije i specifične teškoće u učenju	35	Log.
19.	T.Č.	8.c	Kombinirane teškoće	105	Log., soc.ped., psi
20.	I.V.	8.c	Tešk.govor.glas.komunikacije i specifične teškoće u učenju	35	Log.
21.	I.M.	8.c	Tešk.govor.glas.komunikacije i specifične teškoće u učenju	35	Log.
22.	A.D.	8.MD	Kombinirane teškoće	70	Logop. soc.ped

Učenici koji se školuju po redovitom programu uz individualizirani pristup (temeljem rješenja Ureda državne uprave PGŽ):

RB	Ime i prezime	Raz.	Vrsta teškoće	Broj sati	Produženi stručni postupak
1.	A.I.	1.b	Kombinirane teškoće	70	Log, soc. ped.
2.	P.K.	1.b	Kombinirane teškoće	70	Log., soc.ped.
3.	R.M.	1.MD	Kombinirane teškoće	70	Log., soc.ped.
4.	L.B.	2.b	Oštećenje vida	35	Ed.reh.

5.	M.J.	4.a	Kombinirane teškoće	70	Logoped, soc.ped.
6.	A.J.	4.a	Tešk.govor.glas.komunikacije i specifične teškoće u učenju	35	Log.
7.	A.F.	4.b	Kombinirane teškoće	70	Log., soc.ped.
8.	A.E.	4.b	Tešk.govor.glas.komunikacije i specifične teškoće u učenju	35	Log.
9.	O.K.	5.a	Oštećenje vida	35	Ed. reh.
10.	L.Č.	5.a	Tešk.govor.glas.komunikacije i specifične teškoće u učenju	35	Log.
11.	L.R.	5.b	Kombinirane teškoće	35	Soc.ped.
12.	L.V.	5.MD	Kombinirane teškoće	70	Log, soc.ped.
13.	S.R.	5.MD	Kombinirane teškoće	35	Log.
14. .	M.M.	6.MD	Kombinirane teškoće	70	Logoped, soc.ped
15.	T.Š.	7.b	Tešk.govor.glas.komunikacije i specifične teškoće u učenju	35	Logop.
16.	N.P.	7.MD	Tešk.govor.glas.komunikacije i specifične teškoće u učenju	35	Log.
17.	I.R.	8.a	Tešk.govor.glas.komunikacije i specifične teškoće u učenju	35	Log.

Učenici koji se školuju po posebnom programu u redovnim uvjetima:

M.M	8.MD	Usporen kognitivni razvoj	70	Logoped,ed.reh

5. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada

5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

Predmet	***I.r.*** ***(3)***	***II.r.*** ***(3)***	***III.r.*** ***(3)***	***IV. r.*** ***(3)***	***V. r.*** ***(3)***	***VI.r.*** ***(3)***	***VII.r.*** ***(4)***	***VIII.r.*** ***(3)***
Hrvatski jezik	525	525	525	525	525	525	560	420
Likovna kultura	105	105	105	105	105	105	140	105
Glazbena kultura	105	105	105	105	105	105	140	105
Engleski/njemački jezik	210	210	210	210	315	315	420	315
Matematika	420	420	420	420	420	420	560	420
Priroda i društvo	210	210	210	315	-	-	-	-
Priroda	-	-	-	-	210	210	-	-
Biologija	-	-	-	-	-	-	280	210
Kemija	-	-	-	-	-	-	280	210
Fizika	-	-	-	-	-	-	280	210
Povijest	-	-	-	-	210	210	280	210
Geografija	-	-	-	-	210	210	280	210
Tehnička kultura	-	-	-	-	105	105	140	105
TZK	315	315	315	210	210	210	280	210
Informatika	-	-	-	-	210	210	-	-
Ukupno:	**1890**	**1890**	**1890**	**1890**	**2625**	**2625**	**3640**	**2730**

5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

	Razred	**Izvršitelj programa**	**Planirano sati**	
			T	**G**
	I.	Sanja Hlanuda, Marijana Barin-Turica, Vito Čapeta	6	210
	II.		6	210
	III.		6	210
	IV.		4	140
UKUPN	**O I. – IV.**		**22**	**770**
Vjeronauk Rimokatolički	V.	Sanja Hlanuda, Vito Čapeta	6	210
	VI.		6	210
	VII.		6	210
	VIII.		8	280
UKUPNO V – VIII.			**26**	**910**
UKUPNO I. – VIII.			**48**	**1680**
Islamski vjeronauk		Muzafer Zubčević	**3**	**105**

5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

Engleski jezik	Razred	Izvršitelj programa	Planirano sati	
			T	G

	4.a, 5.a, 7.a, 8.a	Jasmina Dubravica	8	280

Njemački jezik	Razred	Izvršitelj programa	Planirano sati	
			T	G
	5. – 8. MD, , 4.b, 5.b, 6.a/b, 7.b, 8.b/c	Goran Urh	18	630

5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

Informatika	**Razred**	**Broj grupa**	**Izvršitelj programa**	**Planirano sati**	
				T	**G**
	7.a, 7.b, 8. b/c	23	Ana Benazić Jurčić	6	210
	8.a	1	Nastja Srok	2	70
	8.MD	1	Damir Ožbolt	2	70
	1.-3.MD, 2.a, 2.b, 3.a , 3.b, 4.a	8	Anamarija Krezić	16	560
	1.a, 1.b, 4.b	3	Željka Mladenić	6	210

5.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

	Nastavni predmet	**TJEDNO**	**GODIŠNJE**	**Prezime učitelja izvršitelja**
PREDMETNA NASTAVA				

1.	HRVATSKI JEZIK	7	245	Maja Barković, Martina Pećar Đurović Ana Buneta, Melani Rumac
2.	MATEMATIKA	7	245	Gabrijela Ivanković, Nastja Srok, Željka Ana Benazić Jurčić
3.	NJEMAČKI JEZIK	1	35	Marija Juričić
4.	GEOGRAFIJA	1	35	Vladimira Valjak
6.	KEMIJA	2	70	Ticijana Padovan
7.	BIOLOGIJA	1,5	52,5	Martina Naranđa Andrašić
RAZREDNA NASTAVA				
8.	HJ / MAT	11	385	učiteljice RN

5.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. Broj	**Nastavni predmet**	**Planirani broj sati**		**Prezime učitelja izvršitelja**
		T	**G**	
RAZREDNA NASTAVA				
1.	Matematika	4	140	Tanita Kršanac, Sanja Kusturin Barković, Olena Maksimov, Martina Matovina
2.	Hrvatski jezik	2	70	Sara Hlanuda, Snježana Kovačević
3.	Priroda	4	140	Arnela Bahović, Rahela Grozdanov, Ljiljana Basarić, Alenka Rubinić
PREDMETNA NASTAVA				
4.	Engleski jezik	1	35	Jasmina Dubravica

5.	Hrvatski jezik	1	35	Marrina Pećar Đurović
6.	Matematika	3	105	Nastja Srok, Ana Benazić Jurčić, Gabrijela Ivanković
7.	Povijest	3	105	Željka Matijević, Mirta Dvorny Golac
8.	Geografija	0,5	17,5	Vladimira Valjak

5.2.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

Red. Broj	Izvannastavna aktivnost	Skupina	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja / izvršitelja
				T	G	
	MATIČNA ŠKOLA RN					
1.	Dramske igre	1	25	1	35	Arnela Bahović
2.	Planet riječi	1	16	1	35	Sara Hlanuda
3.	Čitanjem do mašte	1	13	1	35	Snježana Kovačević
4.	Mići čakavčići	1	12	1	35	Alenka Rubinić
5.	Mići ribari	1	12	2	70	Olena Maksimov
6.	Eko mali vrtlari	1	15	1	35	Rahela Grozdanov
7.	EKOpričalice	1	9	1	35	Ljiljana Basarić
8.	Njemački kutak	2	10 + 6	2	70	Marija Juričić
9.	Engleski kutak	2	23 + 24	2	70	Snježana Volarić
10.	Mali zbor “Lovranske črešnjice”	1	50	2	70	Natalija Banov

11.	Likovna skupina	1	15	2	70	Martina Matovina
12.	MindSpace	1	6	1	35	Petra Peloza
13.	EKOgrupa	1	17	2	70	Marijana Barin Turica
UKUPNO RN MATIČNA ŠKOLA		**15**	**253**	**17**	**595**	
PODRUČNA ŠKOLA RN						
14.	Likovna grupa	1	12	2	70	Suzana Galović
15.	Sportska igraonica	1	14	1	35	Tanita Kršanac
16.	Mići čakavčići	1	9	1	35	Sanja Kusturin Barković
17.	Njemački kutak	2	7 +11	2	70	Goran Urh
18.	Klapa “Črešnjice”	1	11	1	35	Natalija Banov
UKUPNO RN PODRUČNA ŠKOLA		**6**	**64**	**7**	**245**	
UKUPNO I.-IV. MŠ + PŠ		**21**	**451**	**24**	**840**	
MATIČNA ŠKOLA PN						
19.	Veliki zbor “Lovranske črešnjice”	1	44	3	105	Natalija Banov
20.	Likovna skupina PN	1	9	2	70	Senka Strgar
21.	Crveni križ	1	10	1	35	Martina Naranđa Andrašić
22.	Badminton	1	12	1	35	Igor Šijanec
23.	Nogomet	1	18	1	35	Igor Šijanec
24.	Vršnjaci pomagači	1	5	2	70	Sanja Hlanuda
25.	Kvizoteka	1	6	1	35	Jasmina Dubravica

26.	Novinarska grupa	1	8	2	70	Ana Buneta
27.	MindSpace	1	4	1	35	Petra Peloza
28.	Čitajmo malenima	1	13	1	35	Sandra Salopek
29.	Školski BIOvrt	1	10	2	70	Ticijana Padovan
30.	STEM istraživači	1	13	1	35	Željka Mladenić
UKUPNO PN MATIČNA ŠKOLA		**12**	**152**	**14**	**490**	
PODRUČNA ŠKOLA PN						
31.	Sportska grupa	1	10	1	35	David Stainko
32.	Crveni križ	1	3	1	35	Martina Naranđa Andrašić
33.	Likovna skupina PN	1	9	1	35	Senka Strgar
34.	Instrumentalna skupina	1	8	2	70	Vito Čapeta
UKUPNO PN PODRUČNA ŠKOLA		**4**	**30**	**5**	**175**	
UKUPNO V. – VIII. MŠ + PŠ		**16**	**182**	**19**	**665**	
UKUPNO I.-VIII. MŠ + PŠ		**37**	**633**	**43**	**1505**	

5.2.7. Izvanškolske aktivnosti

R.br.	NAZIV AKTIVNOSTI	UKUPNO
1.	Atletika	6
2.	Badminton	1

3.	Boćanje	4
4.	Boks	1
5.	Džudo	7
6.	Gimnastika	9
7.	Gluma	3
8.	Izviđači	4
9.	Jahanje	1
10.	Jedrenje	9
11.	Karate	6
12.	Kickbox	1
13.	Košarka	8
14.	Mažoretkinje	13
15.	Nogomet	63
16.	Odbojka	7
17.	Pjevanje	1
18.	Planinari, penjanje	7
19.	Ples	18
20.	Plivanje, sinkronizirano plivanje	24
21.	Ribolov, mali ribari	18
22.	Rukomet	10
23.	Skijanje	1

24.	Stem aktivnosti	2
25.	Strani jezik	1
26.	Stolni tenis	1
27.	Sviranje	8
28.	Šah	3
29.	Tenis	6
30.	Vaterpolo	5
31.	Vatrogasci	8
UKUPNO		**256**

6. Planovi i programi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih djelatnika

6.1. Plan i program rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI.- IX.	30
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI.–IX.	5
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI.–IX.	30
1.4. Izrada Školskog kurikuluma	VI.–IX.	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI.–IX.	10
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX.–VI.	15
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI.–VIII.	12
1.8. Izrada smjernica I pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX.–VI.	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX.–.VI	20
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX.–VI.	8
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX.–VI.	30
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX.–VI.	100
1.13. Ostali poslovi	IX.–VIII.	50
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		

2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX.–VIII.	200
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII.–IX.	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI.–IX.	20
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX.–VI.	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX.–VI.	10
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX.–VII.	5
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene I socijalne zaštite učenika	IX.– VI.	5
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta I ekskurzija	IX.–VI.	15
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX.–VII.I	50
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. Razred	IV.–VII.	10
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana I praznika	IX.–VI.	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX.–VI.	15
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI. I VIII.	5
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V.-IX.	10
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I.-VI.	20
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I. I VIII.	95
2.17. Ostali poslovi	IX.–VII.I	50
3. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE**		

3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX.–VI.	60
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII. I VI.	20
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX.–VI.	20
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX.–VI.	5
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX.–VIII.	10
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX.–VIII.	20
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX.–VIII.	10
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX.–VIII.	10
3.9. Ostali poslovi	IX.–VIII.	45
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX.–VIII.	30
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX.–VIII.	5
4.3. Ostali poslovi	IX.–VIII.	5
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX.–VIII.	20
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX.–VI.	10
5.3. Briga o sigurnosti, pravima I obvezama učenika	IX.–VI.	20
5.4 Podnošenje izvješća o stanju sigurnosti UV, VR I ŠO	I. I VII.	10

5.5. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX.–VIII.	10
5.6. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX.–VIII.	10
5.7 Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX.–VIII.	90
5.8 Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX.–VIII.	5
5.9. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX.–VIII.	5
5.10. Ostali poslovi	IX.–VIII.	20
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX.–VIII.	90
6.2. Provedba zakonskih I podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX.–VIII.	10
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX.–VIII.	10
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX.–VIII.	10
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX.–VIII.	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX.–VIII.	10
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX.–VIII.	50
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII.–IX.	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX.–VIII.	10
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII.	5
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI.	5
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI.	5
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII. I I.	5

6.14. Ostali poslovi	IX.–VII.I	10
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX.–.VIII	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta	IX.–VIII.	5
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX.–VIII.	5
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX.–VIII.	6
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX.–VIII.	4
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX.–VIII.	5
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX.–VIII.	5
7.8. Suradnja s osnivačem	IX.–VIII.	10
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX.–VIII.	5
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX.–VIII.	5
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX.–VIII.	5
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX.–VIII.	3
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX.–VIII.	5
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	IX.–VIII.	5
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX.–VIII.	10
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX.–VIII.	10
7.17. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX.–VIII.	10
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX.–VIII.	10

7.19. Ostali poslovi	IX.–VIII.	10
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX.–VI.	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX.–VI.	30
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX.–VI.	30
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX.–VI.	20
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX.–VI.	10
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX.–VI.	10
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX.–VI.	22
9.3. Godišnji odmor i blagdani	VII.-VIII.	240
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	**2080**	

6.2. Plan i program rada stručnog suradnika psihologa

POSLOVI I ZADACI PSIHOLOGA	**Vrijeme realizacije**
1. POSLOVI ORGANIZACIJE, PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
Izrada plana i programa rada psihologa za školsku 2026./27.	IX-VI
Sudjelovanje u izradi Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole, izrada Izvještaja o radu škole	IX-VI
Sudjelovanje u izradi plana rada Učiteljskog vijeća, Vijeća učenika	IX-VI

Sudjelovanje u izradi programa profesionalne orijentacije, izborne, INA, IŠA, izrada izvještaja	IX-VI
Suradnja s učiteljima u planiranju sadržaja, metoda rada i načina motivacije učenika s drugačijim potrebama (daroviti, učenici s teškoćama, PUP, ADHD sindromom,socijalnim i, emocionalnim problemima školskim neuspjehom)	IX-VI
Sudjelovanje u planiranju, realizaciji i izradi izvještaja školskih preventivnih programa: prevencija ovisnosti (ŠPP), nasilja	IX – VI
Provođenje INA-e za potencijalno darovite učenike- MindSpace	IX-VI
Sudjelovanje u izradi plana i programa, te izvještaja o stažiranju nastavnika početnika	IX-VI
Izrada osobnog plana/izvještaja o permanentnom stručnom usavršavanju	IX-VI
Suradnja u planiranju i organizaciji i provođenje upisa učenika u 1. r.	I,V,VI,IX
2. ANALIZA RADA I STATISTIČKA OBRADA PODATAKA	
Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta, Županijskom uredu, Zavodu za statistiku i dr. (na početku, na kraju, te prema potrebi tijekom školske godine)	IX - VI
Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII - VI
Analiza rezultata grupne identifikacije učenika s drugačijim potrebama	V - X
Izrada prikaza rezultata za razredno vijeće i prezentacija na sjednici UV	IX - X
Distribucija i obrada anketa za utvrđivanje profesionalnog izbora učenika VIII r. u suradnji sa Zavodom za zapošljavanje	X
Pregled pedagoške dokumentacije	X - VII
3. INDIVIDUALNI I GRUPNI RAD S UČENICIMA (PLANIRANJE, REALIZACIJA, EVALUACIJA)	

Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele, te skrb o njihovoj nabavi udžbenika i dodatnih obrazovnih materijala, prehrani, realizaciji prava na sufinanciranje prijevoza i dr.	po potrebi
Praćenje adaptacije učenika prvog razreda i novopridošlih učenika	kont.
PSIHOLOŠKI PREGLEDI učenika: utvrđivanje potreba učenika na području: - intelektualnih sposobnosti, sposobnosti za usvajanja znanja, vještina i navika, - razvoj perceptivno-motornih sposobnosti, - emocionalnog razvoja i osobina ličnosti, - socijalne zrelosti i stupnja socijalizacije, - psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred osnovne škole i dr.	X – VI
Individualni i/ili grupni **RAD** s učenicima na: - unaprjeđivanju obrazovnih kompetencija, - jačanje samopouzdanja i samopoštovanja, - razvijanje vještina komunikacije, socijalnih i dr. - jačanje samokontrole i vještina nenasilnog rješavanja sukoba	IX – VI
Individualni i / ili grupni savjetodavni rad s učenicima, u postupku izbora zanimanja	kont.
Intervencija kod učenika sa separacijskim strahom ili adaptacijskim smetnjama	X – VI
Intervencija u kriznim situacijama (pojedinci, odjeli…)	IX – VI
Radionice za učenike na satu razrednika	X-XI
Radionica za učenike 8. razreda “ Mogućnosti nastavka obrazovanja u sustavu srednjih škola“	IV-V
4. RAD S RODITELJIMA	
Identifikacija problema s aspekta roditelja (provođenjem anamnestičkog intervjua) i rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća	X – VI
Individualni i/ili grupni rad savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba djeteta	X – VI

Upućivanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima	X – VI
Savjetodavni rad s roditeljima o djelotvornim načinima pružanja podrške	kont.
Realizacija radionica i predavanja za roditelje svih razrednih odjela Roditelji učenika 1. razreda- početak školovanja, prilagodba na školski sustav, prava i obveze učenika roditelji učenika 8. r. - Profesionalna tržnica - posjet predstavnika srednjih škola s ciljem informiranja o mogućnostima nastavka školovanja u sustavu SŠ) ; Odabir srednje škole - po potrebi razrednika - Ovisnosti - prijetnja mladima - po potrebi razrednika - Djeca i mediji	X – V
5.RAD S UČITELJIMA	
Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	X – V
Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učiteljima s ciljem uočavanja razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća	X – V
Rad na promjenama u području prepoznatih teškoća	X – V
Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja	X – V
Obrazovanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem, pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama, prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu	X – V
Opažanje nastave, praćenje rada učitelja	IX - VI
Predavanja na Učiteljskom vijeću s temama iz psihologije učenja i ponašanja	Po planu
6. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI	
Identifikacija učenika s drugačijim potrebama (4. i 5. r.)	IX – VIII
Sudjelovanje u procesu vrednovanja	IX- VIII

Istraživački rad	IX – VIII
Implementacija, realizacija i evaluacija preventivnih programa (prevencija nasilja, zlostavljanja, ovisnosti…)	IX – VIII
Priprema dokumentacije o učenicima s teškoćama (mišljenja učitelja, nalazi stručnjaka)	po potrebi
Izrađuje vlastiti nalaz i mišljenja	po potrebi
Rad s učiteljima učenicima i roditeljima na prihvaćanju i implementaciji IOOP-a	po potrebi
7. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE	
Koordinira suradnju s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u školi i lokalnoj zajednici	IX – VIII
Ostvaruje partnerstvo s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima, suradnički odnosi	X – V
Promovira pitanja važna za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini	X – V
Surađuje sa školskim liječnikom, socijalnim radnikom, defektologom određene specijalnosti i ostalim stručnim osobama prema odgojno obrazovnih potrebama	IX – VIII
8. SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA	
Suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo, Zavodom za socijalni rad, Obiteljskim centrom, djelatnicima Doma za odgoj djece i mladeži	IX – VIII
Suradnja s Županijskim uredom, Policijskom upravom	IX – VIII
Suradnja osnovnim i srednjim školama	IX – VIII
Suradnja sa strukovnim organizacijama (HPD, Komora)	IX – VIII
Realizacija zadataka u suradnji s DND-om	

Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOŠ, DPH, Komore..)	IX – VIII
Praćenje inovacija putem stručne literature, časopisa i interneta	IX – VIII
Sudjelovanje u radu strukovnih sekcija i udruga i dr.	IX – VIII
10. BIBLIOTEČNO - INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	
Nabava stručne literature i periodike	IX – VIII
Vođenje dosjea učenika	
Vođenje dokumentacije o vlastitom radu	
Uspostavljanje i razvijanje sustava informatiziranog vođenja dokumentacije i evidencije	
11. OSTALI POSLOVI	
Rad psihologa obuhvaća i rad u područnoj školi M. Draga	IX – VIII

6.3. Plan i program rada stručnog suradnika pedagoga

SADRŽAJ RADA	**Vrijeme ostvarivanja**
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	Kolovoz, rujan listopad
1.1. Izrada godišnjeg plana i programa rada školske pedagoginje	
1.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Kurikuluma i Izvještaja o radu škole	
1.3. Sudjelovanje u izradi programa profesionalne orijentacije, izborne nastave i izvanškolskih aktivnosti	
1.4. Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa	
1.5. Sudjelovanje u planiranju rada stručnih tijela škole	

1.6. Izrada plana i programa rada Vijeća učenika	
1.7. Suradnja s razrednicima oko izrade plana i programa rada SRO	
1.8. Sudjelovanje u izradi školskog razvojnog plana te rad u Timu za kvalitetu	
1.9. Planiranje i programiranje praćenja tijeka odvijanja nastavnog procesa u svrhu unapređenja rada	
1.10. Izrada plana i programa stažiranja i izvješća o stažiranju učitelja pripravnika	Tijekom godine
1.11. Suradnja u planiranju i organizaciji upisa učenika u prvi razred	Veljača - rujan
2. NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA	Rujan - lipanj
2.1. Praćenje razvoja i napredovanja učenika tijekom školske godine	
2.2. Sudjelovanje u radionicama za učenike u okviru Školskog preventivnog programa	
2.3. Realizacija radionica na SRO u dogovoru s razrednicima	
2.4. Koordiniranje rada i održavanje sastanaka s učenicima u Vijeću učenika	
2.5. Neposredan rad s učenicima u okviru profesionalnog informiranja	
2.6. Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva za upis u prvi razred	
2.7. Sudjelovanje u radu s učenicima koji imaju teškoće u učenju i vladanju	
2.8. Savjetodavni rad	
3. RAD I SURADNJA S UČITELJIMA	Rujan - lipanj
3.1. Aktivno sudjelovanje na sjednicama Razrednih vijeće i Vijeća učitelja	
3.2. Savjetodavni rad i suradnja s učiteljima i razrednicima vezano za učenike koji imaju poteškoće u učenju i vladanju	
3.3. Praćenje nastavnog procesa – hospitacije i suradnja vezano uz unapređenje nastavnog procesa i procesa vrednovanja učenika	
3.4. Praćenje rada i vođenje učitelja pripravnika	

3.5. Pomoć novim razrednicima i novim učiteljima u školi	
3.6. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	
3.7. Suradnja s učiteljima u prikupljanju i analizi podataka ostvarenih rezultata odgojno-obrazovnog rada	
3.8. Individualne konzultacije	
4. **RAD S RODITELJIMA**	Rujan - lipanj
4.1. Suradnja s roditeljima pri upisu i početku školske godine	
4.2. Priprema i provedba roditeljskih sastanaka prema dogovoru s razrednicima	
4.3. Priprema i provedba roditeljskih sastanaka: • Prijelaz u školu – za roditelje učenika 1. razreda, • Profesionalna tržnica – posjet predstavnika srednjih škola s ciljem informiranja o mogućnostima nastavka školovanja u sustavu srednjoškolskog odgoja i obrazovanja	
4.4. Savjetodavni i individualni rad	
5. **VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA**	Tijekom godine
5.1. Praćenje realizacije planiranog rada škole	
5.2. Praćenje nastave, analiza i savjetovanje nakon praćenja	
5.3. Uvid u e-Dnevnik	
5.4. Analiza odgojno- obrazovnih rezultata tijekom i na kraju školske godine	
5.5. Praćenje ostvarenja razvojnog plana škole	
6. **BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST**	Tijekom godine
6.1. Evidentiranje i vođenje dokumentacije o radu s učenicima, učiteljima i roditeljima	
6.2. Vođenje dokumentacije o individualnom i savjetodavnom radu	

6.3. Pregled matičnih i razrednih knjiga, pedagoške dokumentacije	
6.4. Pisanje izvješća za kraj školske godine	
6.5. Vođenje bilješki iz razgovora s učenicima i roditeljima	
6.6. Vođenje zapisnika o radu stručnog tima	
6.7. Pisanje dopisa za HZSR, Policiju i druge institucije	
7. **STRUČNO USAVRŠAVANJE**	Tijekom godine
7.1. Praćenje stručne literature	
7.2. Sudjelovanje na sastancima stručnih i županijskih vijeća te edukacijama u organizaciji AZOO-a i MZOŠ-a	
7.3. Stručna usavršavanja u organizaciji ostalih srodnih ustanova i institucija	
8. **SURADNJA SA VANJSKIM INSTITUCIJAMA**	Tijekom godine
8.1. Suradnja sa školskim liječnikom, HZSR Opatija, Uredom državne uprave PGŽ, HZZ, CPUZ Lovran, Općinom Lovran	
8.2. Suradnja s drugim predškolskim, osnovnoškolskim i srednjoškolskim ustanovama	
8.3. Suradnja s ostalim ustanovama koje se bave srodnim djelatnostima	
9. **OSTALI POSLOVI**	Tijekom godine
9.1. Poslovi pripreme i dokumentiranja rada pedagoga	
9.2. Statistički podaci za potrebe Ureda državne uprave, osnivača i Državnog zavoda za statistiku	
9.3. Izrada i obrada različitih anketa, suglasnosti, obrazaca i obavijesti	

6.4. Plan i program rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora

PLAN I PROGRAM STRUČNE SURADNICE EDUKACIJSKE REHABILITATORICE	**Vrijeme realizacije**

1.PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	
Izrada plana i programa rada edukacijske rehabilitatrorice za školsku 2026./'27.	IX
Izrada rehabilitacijskog programa rada za učenike s posebnim potrebama, prvenstveno za učenike usporenog kognitivnog razvoja i učenike koji se školuju po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja	IX
Uspostava specifičnih odgojno-obrazovnih postupaka s učenicima s posebnim potrebama	IX-VI
Praćenje školovanja učenika, evidencija, dokumentacija, statistički pokazatelji	Tijekom god.
Suradnja s ravnateljicom, psihologinjom i pedagoginjom škole pri planiranju i programiranju rada škole (izrada Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma škole)	IX
2. POSLOVI UPISA U PRVI RAZRED	
Suradnja s djelatnicima predškolske ustanove, informiranje o djeci školskim obveznicima	IV,V,VI
Suradnja s liječnikom školske medicine	IV,V,VI
Sudjelovanje u radu Povjerenstva škole za upis u 1.razred	IV,V,VI
Suradnja s psihologicom škole pri testiranju zrelosti za školu djece predškolske dobi dorasle za upis	V
Sudjelovanje s psihologicom škole pri razgovorima s roditeljima djece za koju je preporuka odgoda školovanja i s roditeljima koji imaju djecu s težim razvojnim teškoćama	V,VI
3. NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA S POSEBNIM POTREBAMA	
Realizacija plana i programa neposrednog rada s učenicima	Tijekom god.
Priprema za dnevni neposredni rehabilitacijski rad s učenicima usporenog kognitivnog razvoja i učenicima koji se školuju po redovnom programu uz prilagodbu,	Tijekom god.

te prema potrebi s učenicima koji se školuju po redovnom programu uz individualizirani pristup sa značajnim razvojnim teškoćama različite etiologije	
Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	Tijekom god.
Izrada individualnog didaktičkog materijala potrebnih za individualan rad i rad u malog grupi	Tijekom god.
Praćenje rada i napredovanja učenika prisustvovanjem na nastavi (načini vrednovanja. Prilagodba metoda, oblika, načina rada, aktivnost učenika)	Tijekom god.
Identifikacija učenika s teškoćama razne etiologije putem RV	Tijekom god.
Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika 8.razreda obuhvaćenih radom edukacijske rehabilitatorice	Tijekom god.
Provođenje radionica u odjelima s učenicima u kojima su učenici s posebnim potrebama radi senzibiliziranja okruženja (suučenika) i jačanja njihovih mogućnosti samoostvarenja	Tijekom god.
4. RAD S UČITELJIMA	
Sudjelovanje u izradi individualiziranih kurikuluma za pojedine učenike, realizacija stručnog osposobljavanja učitelja o navedenoj problematici – po pozivu	IX,X
Upućivanje učitelja u primjerene metode i oblike rada s tim učenicima (individualno, grupno, RV, stručni aktivi, UV)	Tijekom god.
Upućivanje u moguće načine prilagođavanja postupaka/sadržaja u određenim nastavnim predmetima i strategije podrške za pojedinog učenika	Tijekom god.
Upoznavanje učitelja s psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize postojeće dokumentacije i neposrednog rada s njim	Tijekom god
Preporuke stručne literature učiteljima	Tijekom god
Konzultativni rad s učiteljima koji u svojim odjelima imaju učenike usporenog kognitivnog razvoja	Tijekom god.

5. RAD S RODITELJIMA	
Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta temeljem analize postojeće dokumentacije, ispitivanja i uočenih promjena pri radu s djetetom kroz određeni vremenski period	Pri indiv.susretima, 1x tjedno
Osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji	Pri indiv. susretima 1- 2x tjedno
Poticanje roditelja na konzultiranje stručne literature vezane uz specifičnosti njihovog djeteta i općenito uz razvoj i odgoj djece određenog uzrasta (upućivanje na izvore i autore, kreiranje kraćih izvadaka iz literature za njih)	Pri indiv. susretima 1- 2x tjedno
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
Nabavka stručnih knjiga i druge literature značajne za rad	IX – VIII
Praćenje stručne i znanstvene literature	IX – VIII
Sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima i radionicama, aktivima ŽSV	Prema kalendaru AZOO
Ostvarivanje stručnih tema na Učiteljskim vijećima škola na području Liburnije, Rijeke i okolice, Županijskim stručnim vijećima pojedinih nastavnih područja te stručnim aktivima u školi	Tijekom godine, po pozivu
7. SUDJELOVANJE U RADU POVJERENSTVA ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA ŠKOLE	
Priprema dokumentacije o učenicima s teškoćama (mišljenja učitelja, nalazi stručnjaka)	Tijekom god.
Izrađivanje vlastitog nalaza i mišljenja, pisanje mišljenja stručnog tima	Tijekom god

Rad s učiteljima učenicima i roditeljima na prihvaćanju i implementaciji individualiziranih kurikuluma	Tijekom god
8. SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA	
Suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo, Zavodom za socijalni rad, Obiteljskim centrom, djelatnicima Doma za odgoj djece i mladeži u Lovranu	IX – VIII
Suradnja s Županijskim uredom, Policijskom stanicom Opatija	IX – VIII
Suradnja s osnovnim i srednjim školama	IX – VIII
Suradnja s Centrom za odgoj i obrazovanje u Rijeci	
9. BIBLIOTEČNO - INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	
Nabava stručne literature i periodike	IX – VIII
Vođenje dosjea učenika	
Vođenje dokumentacije o vlastitom radu	
Uspostavljanje i razvijanje sustava informatiziranog vođenja dokumentacije i evidencije	
10. EVALUACIJA	
Izvješće o ostvarivanju rehabilitacijskih programa rada za svakog učenika	VI
Izvješće o neposrednom radu s učenicima i njihovim roditeljima za ostale škole iz kojih učenici dolaze	VI
Utvrđivanje prijedloga za daljnji rad	VIII
Suradnja s ravnateljicom i psihologicom u izradi godišnjeg izvješća o radu škole	VI,VII

6.5. Plan i program rada stručnog suradnika knjižničara

SADRŽAJ RADA	**Predviđeno vrijeme ostvarivanja**
1. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI POSLOVI	
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada školskog knjižničara	rujan
1.2. Izrada kurikuluma za obilježavanje Svih svetih, za susret s piscem, *Noć knjige* i izvannastavnu aktivnost *Čitajmo malenima*	rujan
1.3. Izrada plana čitanja obvezne lektire za sve odjele matične škole i PŠ „Eugen Kumičić”	rujan
1.4. Obnova knjižnog fonda, nabavka knjiga: – nove knjige iz programa obvezne i slobodne lektire – nova izdanja hrvatske dječje književnosti i književnosti za mlade – potrebna stručna literatura	tijekom školske godine
1.5. Redovito izdavanje knjiga učenicima (svakodnevno, tjedno i mjesečno)	tijekom školske godine
1.6. Obnavljanje pretplate na časopise, evidencija o prispjelim brojevima, čitanje u knjižnici i (eventualni) posuđivanje	rujan/siječanj tijekom školske godine
1.7. Stručna obrada novih knjiga (inventarizacija, klasifikacija, signiranje)	tijekom školske godine
1.8. Nabavka AVI građe, obrada, posudba učiteljima i vođenje evidencije	tijekom školske godine
1.9. Izvannastavna aktivnost *Čitajmo malenima*	tijekom školske godine
1.10. Planiranje neposrednog rada s učenicima i provođenje edukacije	rujan, tijekom školske godine
1.11. Redoviti popravak oštećenih knjiga	tijekom školske godine

1.12. Sudjelovanje školske knjižničarke u svim zbivanjima škole s ciljem stvaranja suvremene školske knjižnice, bibliotečno-informacijskog centra u svrhu osuvremenjivanja cjelokupnog nastavnog procesa	tijekom školske godine
1.13. Suradnja s predstavnicima izdavačkih kuća, naručivanje didaktičkog materijala	tijekom školske godine
1.14. Pripremanje materijala za izvođenje nastave, za obradu tema iz pojedinih nastavnih predmeta, pružanje stručne pomoći pri izradi referata, plakata ili uradaka na zadanu temu	tijekom školske godine
1.15. Sudjelovanje u Nacionalnom projektu za poticanje čitanja i promicanje kulture čitanja *Čitanjem do zvijezda*	tijekom školske godine
1.16. Upis novih učenika u bazu podataka članova knjižnice te prebacivanje razreda u više	rujan
1.17. Praćenje izdavačke djelatnosti, naročito stručne literature i literature za djecu i mlade te upoznavanje korisnika s najnovijim naslovima	tijekom školske godine
1.18. Organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjigom i drugim izvorima informacija u školskoj knjižnici, provođenje informacijske pismenosti	tijekom školske godine
1.19. Pisanje izvješća o radu školskog knjižničara	lipanj/srpanj
1.20. Priprema programa za sudjelovanje u *Noći knjige*	ožujak/travanj
1.21. Planiranje, organizacija i postavljanje tematskih izložbi u holu škole	rujan tijekom školske godine
1.22. Prijedlog otpisa dotrajalih i izgubljenih knjiga	lipanj
1.23. Organiziranje književnog susreta s Moreom Banićević za učenike 6. i 7. razreda	studeni
1.24. Postavljanje tematskih izložbi u holu škole	tijekom školske godine
1.25. Uređivanje i održavanje virtualne knjižnice	tijekom školske godine
2. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	

2.1. Redovito izdavanje knjiga učenicima (svakodnevno, tjedno, mjesečno)	tijekom školske godine
2.2. Organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom	tijekom školske godine
2.3. Razvijanje ljubavi za lijepu književnost	tijekom školske godine
2.4. Poticanje istraživačkog duha, osposobljavanje učenika za samostalan rad u korištenju stručne literature i stručnih časopisa te internetskih pretraživača s naglaskom na razvijanje informacijske pismenosti	tijekom školske godine
2.5. Stručno-pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjižne građe u pripremi i obradi zadane teme	tijekom školske godine
2.6. Napuci učenicima za služenje enciklopedijama, leksikonima i drugim priručnicima te stručnim časopisima	tijekom školske godine
2.7. Stručna pomoć pri odabiru knjige te usmjeravanje u čitanje književnih djela, znanstvene literature, dnevnih listova i časopisa	tijekom školske godine
2.8. Obavješćivanje učenika o novim knjigama	tijekom školske godine
2.9. Uvođenje u projekt *Čitanjem do zvijezda* i upoznavanje sudionika s ovogodišnjim naslovima te priprema učenika za natjecanje	listopad tijekom školske godine
2.10. Provođenje nastave filmske kulture te nastave u knjižnici	tijekom školske godine
2.11. Organiziranje tematskih radionica za učenike interesnih skupina, a vezano uz važne nadnevke (Mjesec knjige, Božić)	rujan/listopad prosinac
2.12. Obrada sadržaja vezanih za Građanski odgoj (nastava u knjižnici – ponašanje u knjižnici, dječji časopisi, posjet gradskoj knjižnici, informacijska pismenost; izložbe i obilježavanje nadnevaka – prava djeteta, holokaust, eko-dan, Dan planeta Zemlje, susret s književnikom; obilježavanje Dana Nacionalne i sveučilišne knjižnice)	tijekom školske godine
2.13. Sudjelovanje odabranih razreda/učenika u *Noći knjige*	travanj
2.14. Vođenje izvannastavne aktivnosti *Čitajmo malenima*	tijekom školske godine

2.15. Upućivanje učenika na aktivno korištenje virtualne knjižnice naše škole	tijekom školske godine
3. SURADNJA S UČITELJIMA	
3.1. Planiranje čitanja lektira u suradnji s učiteljima razredne nastave i hrvatskog jezika te briga o ostvarenju plana čitanja	rujan tijekom školske godine
3.2. Suradnja s učiteljima prilikom nabave novih knjiga i časopisa	tijekom školske godine
3.3. Priprema upisa učenika prvih razreda u knjižnicu u suradnji s njihovim učiteljicama	prosinac
3.4. Upoznavanje učitelja s novom literaturom te važnim člancima za rad u nastavi	tijekom školske godine
3.5. Praćenje potreba učitelja za obnovu knjižnog fonda naročito stručne literature	tijekom školske godine
3.6. Suradnja s učiteljima pri nabavi novog audiovizualnog materijala	tijekom školske godine
3.7. Pružanje pomoći u odabiru tekstualnog i slikovnog materijala potrebnog za izvođenje nastave ili školske projekte	tijekom školske godine
3.8. Pronalaženje, pripremanje i odabir materijala za obradu pojedinih nastavnih tema	tijekom školske godine
3.9. Suradnja s voditeljima stručnog aktiva, informiranje o novoj stručnoj i pedagoško-didaktičkoj literaturi	tijekom školske godine
3.10. Zajedničko planiranje izvođenja nastave u knjižnici	tijekom školske godine
3.11. Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu naše škole	tijekom školske godine
3.12. Dogovori i rad na projektima *Čitanjem do zvijezda* i *Noć knjige*	tijekom školske godine
3.13. Suradnja s učiteljicom Martinom Pećar Đurović kao unutarnjim suradnikom izvannastavne aktivnosti *Čitajmo malenima*	tijekom školske godine
3.14. Objava vrijednog materijala nastalog za školske potrebe na stranicama virtualne knjižnice	tijekom školske godine

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
4.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi (Učiteljska vijeća, aktiv JUP-a)	tijekom školske godine
4.2. Stručno usavršavanje u organizaciji Stručnog vijeće osnovnoškolskih knjižničara Primorsko-goranske županije	tijekom školske godine
4.3. Proljetna škola školskih knjižničara Republike Hrvatske	ožujak/travanj
4.4. Stručno osposobljavanje u organizaciji AZOO-a (webinari)	tijekom školske godine
4.6. Stručno-informativni aktivi u organizaciji Matične službe Gradske knjižnice Rijeka	tijekom školske godine
4.7. Praćenje suvremene odgojno-obrazovne i stručne literature	tijekom školske godine
4.8. Ostala stručna usavršavanja	tijekom školske godine
5. OSTALI POSLOVI	
5.1. Izrada diploma, zahvalnica, posveta i sl. te pozivnica i plakata za Dan škole	po potrebi
5.2. Priprema materijala za web i virtualnu knjižnicu	tijekom školske godine
5.3. Lektoriranje školske dokumentacije (Plan i program rada, Izvješće o radu škole i sl.)	tijekom školske godine
5.4. Nabavka poklona osmašima koji su sve razrede prošli s odličnim, učenike koji su zaslužni za promoviranje škole ili su postigli zapažene uspjehe na višim razinama natjecanja	lipanj
5.5. Poslovi vezani za distribuciju besplatnih udžbenika svim učenicima škole (podjela udžbenika učenicima, rad Komisije za udžbenike, izrada troškovnika i narudžbi besplatnih udžbenika, izrada tablica za otpis i povrat udžbenika)	kolovoz, rujan lipanj, srpanj
5.6. Vođenje zapisnika na Učiteljskim vijećima Škole	tijekom školske godine
6. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	
6.1. Priređivanje susreta s književnicom Moreom Banićević	studeni

6.2. Održavanje i organizacija virtualne školske knjižnice	tijekom školske godine
6.3. Uključivanje u nacionalni program *Noć knjige*	travanj
6.4. Sudjelovanje u školskim projektima i objavljivanje događanja na stranicama Škole ili virtualne knjižnice	tijekom školske godine
6.5. Priređivanje izložaba u holu Škole i prigodno obilježavanje važnih datuma	tijekom školske godine
6.6. Redovito postavljanje aktualnih izložbi i plakata vezanih uz obilježavanj važnih nadnevaka i obljetnica	tijekom školske godine
6.7. Dokumentiranje svih važnih događanja u školi	tijekom školske godine
6.8. Suradnja s lokalnom zajednicom	tijekom školske godine

6.6. Plan i program rada produženog boravka u matičnoj i područnoj školi

OSNOVNA ŠKOLA VIKTORA CARA EMINA **PROGRAM RADA PRODUŽENOG BORAVKA**			**ŠKOLSKA GODINA: 2026./2027.**		**UČITELJI: CAROLINA ŠEPIĆ, SARA DOMIJAN, NATANAEL MIOČIĆ I BRUNO VALPOTIĆ** **PODRUČNA ŠKOLA: EMA GUŠČIĆ**	
REDOVITE AKTIVNOSTI VEZANE UZ NASTAVNU DJELATNOST	ODGOJNO – OBRAZOVNA (KURIKULUMSKA) PODRUČJA ORGANIZACIJA SLOBODNOG VREMENA					
-Pisanje domaćih zadaća	JEZIČNO-KOMUNIKACIJSKO	MATEMATIČKO - PRIRODOSLOVNO	TEHNIČKO-INFORMATIČKO	DRUŠTVENO - HUMANISTIČKO	KULTURNO – UMJETNIČKO	TJELESNO - ZDRAVSTVENO

-Ponavljanje vježbanje, usustavljivanje nastavnih sadržaja po redovnom nastavnom programu -Dodatni i dopunski rad	-razvijanje jezično-komunikacijskih sposobnosti pri govornoj i pisanoj uporabi jezika -razvijanje sposobnosti izražavanja doživljaja, osjećaja, misli i stavova -stvaranje navika uporabe pravogovornih i pravopisnih normi -ostvarivanje uspješne usmene te pisane komunikacije -razvijanje osjetljivosti za književnu riječ, razvijanje čitateljskih potreba i navika -osposobljavanje za samostalno čitanje i	-upoznavanje vlastite uloge i uloge drugih ljudi u neposrednom okruženju -upoznavanje svojeg okruženja (obitelj, razred, škola,mjesto, zavičaj, država) -istraživanje i upoznavanje zavičajne posebnosti -razvijanje sposobnosti snalaženja u prostoru i vremenu -otkrivanje i upoznavanje žive i nežive prirode, njezine raznolikosti, povezanosti, promjenljivosti -oblikovanje pozitivnih odnosa prema prirodi	-usvojiti znanja i razviti motoričke vještine, umijeća, sposobnosti te samopouzdanje u rukovanju različitim priborom i alatima -biti osposobljeni za uporabu računala, informacijske i komunikacijske tehnologije u učenju, radu i svakodnevnom životu -razviti matematički način razmišljanja, steći vještine i sposobnosti primjene računala pri rješavanju problema u različitim	- socijalizacija - odnos prema sebi, drugima i zajednici - razvijanje zdravih životnih navika - izvannastavne aktivnosti po izboru i mogućnostima škole - uključivanje u humanitarne akcije - suradnja s roditeljima -učenje i vježbanje pravila ponašanja u razredu,školi,na školskom igralištu,javnim mjestima, ustanovama i sredstvima javnog prijevoza -vježbanje vještina za samoučenje	-gledanje filmskih ostvarenja i televizijskih emisija -osposobljavanje za vrednovanje gledanih i slušanih sadržaja -poticanje i razvoj odnosa prema umjetninama i kulturno umjetničkim spomenicima -poticanje i razvoj glazbene, likovne, dramske, plesne, filmske kulture i ostalih kreativnih sposobnosti -stjecanje trajnih i uporabljivih znanja, sposobnosti i	-usvajanje teorijskih i motoričkih znanja za svakodnevne motoričke aktivnosti -djelotvorno korištenje slobodnog vremena -snalaženje u različitim situacijama -zadovoljavanje potreba za kretanjem -razvijanje interesa za različite sportske aktivnosti -usvajanje znanja o očuvanju i promicanju zdravlja, prevenciji

	razumijevanje književnih djela -razvijanje literarnih sposobnosti, čitateljskih interesa i kulture -uočavanje važnosti neverbalne komunikacije -oblikovanje i pisanje sastava uz poticaj i bez njega -čitanje po ulogama -sudjelovanje u dramskim improvizacijama -razlikovanje zamišljenog događaja od stvarnog; pripovijedanje o stvarnom i zamišljenom događaju	kao cjelini i živim bićima -osposobljavanje za pravilno i sigurno ponašanje u prometu -savladavanje osnova matematičkog izražavanja i primjena matematičkih znanja u svakodnevnom životu -osposobljavanje za apstraktno mišljenje i logičko zaključivanje -razvijanje sposobnosti za točnost, sustavnost i preciznost	područjima primjene -usvojiti znanja, vještine i stavove potrebne za donošenje razumnih odluka koje se odnose na rad, okolinu, održivi razvoj uz poštivanje sigurnosnih, etičkih i ekoloških normi -razvijanje odnosa prema znanosti i tehnologiji	-odgovorno, temeljito i redovito pisanje domaćih zadaća -razvijanje moralnih vrijednosti, osjećaj za vlastitu i društvenu odgovornost te razvijanje pozitivnih osobina ličnosti -izvannastavne i izvanškolske aktivnosti po izboru učenika i mogućnostima škole	vještina u likovnom izražavanju, odnosno vizualnoj komunikaciji -razvijanje sposobnosti praktičnog oblikovanja i donošenje estetskih prosudba i odluka -upoznavanje s osnovnim elementima glazbenog jezika -poticanje na samostalnu glazbenu aktivnost, pjevanje, sviranje i glazbeno stvaralaštvo	pretilosti kroz sportske aktivnosti -razvijanje i njegovanje zdravstveno higijenskih navika -osposobljavanje za timski rad i poštivanje pravila igre -osvješćivanje važnosti aktivnog boravka u prirodi - upoznavanje vrsta sportova i sportskih disciplina - društvene igre i igre u učionici - sportske aktivnosti u dvorani i na igralištu

	-osvješćivanje i primjenjivanje pravopisnih normi -stvaranje zanimanja i potrebe za sadržajima medijske kulture				-obogoćivanje emotivnog svijeta i izoštravanje umjetničkog senzibiliteta -sudjelovanje i obilježavanje važnijih datuma i kulturnih događanja -razvijanje navika posjećivanja kulturno-umjetničkih i povijesnih ustanova	- sportske igre i natjecanja - rekreativne pauze -šetnje u okolici škole

6.7. Plan i program rada tajnika

Sadržaj rada	Broj sati
1. NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI	Poslovi se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu
- izrada pojedinih normativnih akata	
- izrada ugovora, rješenja, odluka	
- pripremanje i sudjelovanju u radu sjednica organa upravljanja	
- savjetodavni rad o primjeni zakonskih I drugih propisa	
- provođenje postupka javne nabave	Tijekom cijele godine
- statusne promjene škole (poslovi vezani za Trgovački sud, objava u NN, javni bilježnik…)	
- pomoć pri rješavanju imovinsko-pravnih poslova (zemljišnik, katastar)	
2. PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI	
- poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika	Tijekom cijele godine
- prijava potrebe za radnikom Uredu državne uprave	
- raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika	
- prikupljanje potvrda i molbi	
- obavješćivanje kandidata po oglasu ili natječaju	
- vođenje personalne dokumentacije	
- evidentiranje primljenih radnika	
- prijava i odjava Zavodu za mirovinsko i Zavodu za zdravstveno osiguranje	
- kontaktiranje sa Zavodom za zapošljavanje	

- izrada prijedloga godišnjeg odmora radnika	
- izrada prijedloga godišnjeg odmora za pomoćno-tehničko osoblje, organizacija i kontrola istih	
- matična evidencija radnika – sređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea	
- vođenje radnih i sanitarnih knjižica	
3. RAD S ORGANIMA UPRAVLJANJA	Tijekom cijele godine
- suradnja u pripremi sjednica organa upravljanja (Školski odbor, Vijeće roditelja)	
- briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja	
- pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu organa upravljanja	
- dostava poziva za sjednice Školskog odbora i Vijeća roditelja	
- pisanje zapisnika na sjednicama Školskog odbora i Vijeća roditelja	Tijekom cijele godine
- pisanje obavijesti o odlukama donesenim na sjednicama Školskog odbora	
4. ADMINISTRATIVNI POSLOVI	
- primanje, razvrstavanje i otprema pošte	
- vođenje urudžbenog zapisnika u elektronskom obliku	
- sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl	
- izdavanje raznih potvrda učenicima i djelatnicima škole	
- izdavanje i prijem svjedodžbi prijelaznica i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima škole	
- vođenje police osiguranja učenika	
- daktilografski poslovi	

- vođenje brige o matičnim knjigama učenika	
- vođenje arhive škole	
- vođenje evidencije odsutnosti s posla	
- vođenje evidencije putnih naloga	
- poslovi na prijepisu važnih akata	
- poslovi sastavljanja popisa učenika u razne svrhe	
- arhiviranje i protokoliranje spisa za proteklu godinu	
- suradnja s Državnim arhivom oko popisa i preuzimanja arhivskog gradiva	
- rad na statističkim evidencijama	
- poslovi administratora imenika za e-maticu	
5. ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA	
- provođenje kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima	
- organiziranje i održavanje sastanaka s radnicima na pomoćno-tehničkim poslovima	Tijekom cijele godine
- pravovremenost u nabavci potrošnog materijal, sitnog inventara i osnovnih Sredstava	
- vođenje evidencije o sanitarnim i zdravstvenim pregledima	
- vođenje evidencije o radnoj odjeći o obući	
- vođenje evidencije o polaganju higijenskog minimuma kuharica	
6. E-MATICE I E-EVIDENCIJE	
- Poslovi administratora e-matice i e-dnevnika	Tijekom cijele
- Prijavljivanje na e-mirovinsko i e-zdravstveno	

- Unos podataka u Arhinet	godine
- Unos i ažuriranje podataka u Registar zaposlenih u javnom i državnom sektoru	
7. OSTALI POSLOVI	
- rad sa strankama (zaposleni, roditelji, učenici…)	Tijekom cijele godine
- sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika i radnika	
- suradnja s ministarstvom, uredom državne uprave i županijskim uredima	
- narudžba i nabava uredskog materijala, pedagoške dokumentacije	
- poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima	
- poslovi prespajanja putem telefonske centrale	
- suradnja s drugim školama i ustanovama	
- sudjelovanje na stručnim aktivima tajnika	
- nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti	
- poslovi oko organiziranja posjeta službe za dezinsekciju i deratizaciju	
- suradnja s inspekcijskim službama u slučaju posjete školi	
- pomoć pripravnicima kod pripremanja stručnog ispita (zakoni i pravilnici)	
- vođenje evidencije iz područja zaštite od požara i zaštite na radu	
- pomoć pri organiziranju ekskurzija i izleta	

6.8. Plan i program rada računovodstva

Škola je javna ustanova i pravna osoba koja, uz pedagošku, obavlja i poslovne funkcije – planiranje i osiguravanje potrebnih financijskih sredstava za poslovanje, praćenje izvršenja planova te izvještavanje nadležnih institucija o navedenom, vođenje proračunskog računovodstva i sl. poslove.

Voditelj računovodstva tijekom godine obavlja slijedeće poslove:

Sadržaj rada	**Vrijeme realizacije**
POSLOVI PLANIRANJA	
1.Izrada financijskih planova a) Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje, prema izvorima financiranja, a prema uputama i makro pokazateljima Ministarstva financija b) Financijski plan na razini financijske godine, također prema izvorima financiranja, te rebalansi istog nakon usklađivanja sa lokalnim proračunom c) Operativni mjesečni planovi d) Tromjesečni financijski planovi e) Rebalans godišnjeg financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda f) Praćenje izvršenja financijskog plana po aktivnostima, pozicijama i izvorima financiranja	mjesečno, tromjesečno, polugodišnje i godišnje, rebalansi–po potrebi
KNJIGOVODSTVENI POSLOVI	

2. Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih (ulaznih i izlaznih računa; knjige blagajne, uplatnica i isplatnica; obračuna plaća i naknada, ugovora o djelu i autorskih honorara te isplata istih; prometa žiro računa – priliva i odliva; provođenja kompenzacija bolovanja HZZO–MZOŠ; inventurnih viškova i manjkova…) **3.**Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija. a) dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti. b) kratkotrajne nefinancijske imovine (zalihe materijala, sitan inventar) po vrsti, količini i vrijednosti c) vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza d) vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja e) vođenje ostalih pomoćnih knjiga **4.**Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja a) Bilance b) Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru financiranja) c) Izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima d) Izvještaj o obvezama e) Izvještaj o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji f) Izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza g) Bilješke h) Izvještaji o financiranjima iznad minimalnih standarda i) Izvještaj o realizaciji Ugovora sa JLS koje također sufinanciraju rad Škole	financijska izvješća se sastavljaju za razdoblja tijekom godine kao i za fiskalnu godinu. Rokovi dostave su: 10.04., 10.07., 10.09. tekuće godine te 31.01. za godišnje izvješće prethodne godine.

5.Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode **6**.Izrada godišnjih statističkih izvještaja(RAD1-G, INVSTICIJE.) **7.**Pripremanje popisa imovine i obvezate evidentiranje promjena imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva **8.**Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga **9.**Obračun i isplata plaće i ostalih naknada a) osnovne plaće, praznika b) bolovanja na teret poslodavca c) prekovremenog rada, mentorstva, posebnih uvjeta rada, nagrada za uspiešnost u radu i sl. d) bolovanja preko 42 dana · obračun, popunjavanje zahtjeva prema MPŠ, isplata · izrada obrasca ER–1 (šestomjesečni prosjek) i zahtjeva za refundaciju HZZO-u e) naknade za trošak prijevoza f) jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći g) godišnjih odmora (tromjesečni prosjek) h) obračun i isplata plaća i naknada prema sudskim rješenjima i) obračun i zahtjev za isplatu dijela plaće na teret Centra za socijalnu skrb j) obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora k) obračun i isplata doprinosa za rad volontera l) obrada obustava na plaću (kredita, ovrha) te praćenje istih prema vjerovnicima m) godišnje usklađivanje staža i osnovice potrebno za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja	obračun i isplata vrši se dva puta mjesečno (plaće i naknade). Rok za dostavu obračuna FINI određuje nadležno Ministarstvo temeljem uputa o odobrenim sredstvima.

10. Obračun I isplata ugovora o djelu (povjerenstava za provedbu natjecanja učenika…) i autorskih honorara gostima škole **11.**Vođenje poreznih kartica zaposlenika. Ispostavljanje godišnjih IP obrazaca za zaposlenike. **12.**Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike za ostvarivanje prava na dječje doplatke, kredite, ispostavljanje poreznih kartica za tekuću i prošle godine **13.**Plaćanje obveza i usklađivanje stanja s komitentima	prema potrebi
14. Izrada izlaznih faktura, praćenje naplate potraživanja i poduzimanje mjera za naplatu nenaplaćenih potraživanja (slanje opomena, provođenje ovrha I sl.) **15.**Blagajničko poslovanje a) evidentiranje uplata i isplata gotovog novca b) podizanje i polog gotovog novca c) vođenje blagajničkog dnevnika **17.**Financijski i knjigovodstveni poslovi vezani za rad školske kuhinje, produženog boravka, školskih ekskurzija, školskih športskih klubova i sl. (od planiranja, plaćanja računa do izvještavanja **18**.Kontrola obračuna, isplata i knjiženje putnih naloga.Obračun poreza i doprinosa na iste, ako je nužno prema poreznim zakonima te provođenje postupaka kao kod obračuna plaće **19.**Računovodstveno-financijski poslovi vezani za provođenje natjecanja: plaćanje obroka, nadoknada troškova prijevoza sudionika, obračun i isplata honorara članovima povjerenstava (uz obvezne izvještaje poreznoj upravi, mirovinskom osiguranju, izdavanje potvrda za godišnje porezne prijave); obračun i nadoknada troškova od lokalnog proračuna te izvještavanja o izvršenom uz rebalanse planova – odluke o domaćinima natjecanja su nakon donošenja plana **20.** Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOSom, Zavodom za mirovinsko osiguranje, te JLS koje također sufinanciraju redovan rad Škole (osobni kontakti, elektronska pošta, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijskih izvješća i sl.)	

21. Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, seminara (stručno usavršavanje), internetskih stranica **22.**Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županija/gradova, a vezani za računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, Školskom odboru, Ministarstvu, Županiji…)	Vrijeme izvršenja: dnevno, permanentno

6.9. Plan i program rada tehničkog osoblja

Sadržaj rada	**Broj**
1.PLAN RADA SPREMAČICA	**svakodnevno**
-Redovno čišćenje školskog prostora – učionica, hodnika, holova, sanitarnih čvorova i vanjskog prostora	
- Generalno čišćenje školskih prostora u vrijeme ljetnih, zimskih i proljetnih praznika	
- Dnevno čišćenje školske blagovaonice te pomoć oko kurirski poslovi	
2. PLAN RADA DOMARA	
- Obilazak zgrade škole u jutarnjim satima i čišćenje prilaza u MŠ i PŠ	
- Održavanja sustava grijanja u MŠ i PŠ, briga oko potrošnje energenata	
- Vođenje brige oko nabavke lož ulja i potrošnje energenata, upisivanje u ISGE	
- Obavljanje tekućih popravaka	
- Čišćenje i uređenje okoliša školskih zgrada – matične i područnie škole	
- Obavljanje kurirskih poslova i poslova dostave i nabavke	
- Obavljanje sitnijih građevinskih radova: farbanje, žbukanje manjih površina, betoniranje manjih zahvata i drugo	
3. PLAN RADA KUHARICA	

- Pripremanje marende za učenike	
- Održavanje čistoće prostora kuhinje i blagovaonice	
- Serviranje dostavljenog ručka	
- Planiranje obroka i naručivanje namirnica	

6.10. Plan i program rada školskog liječnika

1. Posjet školi i epidemiološki izvid (na početku nove šk. god.)

2. Sistematski pregled za djecu prije upisa u prvi razred (od ožujka do lipnja), učenike 5.r. OŠ (II. polugodište), učenike 8.r.OŠ (I. polugodište).

U sklopu sistematskih pregleda obavljaju se i neki od screeninga (rast i razvoj, oštrina vida, krvni tlak, bolesti lokomotornog sustava, gušavost, spolni razvoj, ponašanje i prilagodba na školu, rizične navike i ponašanje, mentalno zdravlje), te kod učenika osmih razreda utvrđivanje eventualnih kontraindikacija za odabir pojedinih zvanja pri upisu u srednju školu. Sistematski pregled je praćen i obradom jedinica zdravstvenog odgoja sukladno uzrastu i programu, individualnim savjetovališnim radom, a u određenoj dobi i procjepljivanjem sukladno programu obvezne imunizacije.

3. Screening pregledi: kao zasebne preventivne aktivnosti, a jesu ili mogu biti praćene aktivnostima iz domene zdravstvenog odgoja, obvezne imunizacije i savjetovališnog rada.

a) skrining kralježnice i stopala za učenike 6.r.(I.-II. polugodište),

b) skrining visusa i vida na boje za učenike 3.r.(I.-II. polugodište).

4. Namjenski preventivni pregledi

a) pregledi u svrhu utvrđivanja sposobnosti za redovni ili prilagođeni program,

b) pregledi u svrhu utvrđivanja sposobnosti za program iz Tjelesne i zdravstvene kulture

Za svaki prekid pohađanja TZK ili djelomičnu sposobnost pohađanja koje traju više od mjesec dana, učenik je, sukladno zakonu, obvezan otići na pregled nadležnom školskom liječniku. Ondje će se na osnovu pregleda i eventualne specijalističke dokumentacije utvrditi sposobnost, djelomična ili potpuna nesposobnost za pohađanje nastave Tjelesne I zdravstvene kulture. Nadležni školski liječnik izdaje potvrdu o djelomičnoj ili potpunoj nesposobnosti za pohađanje nastave TZK. Za periode kraće od mjesec dana potvrde uz nadležnog školskog liječnika, može izdati i odabrani liječnik učenika.

c) pregledi u svrhu procjene zdravstvenog stanja, a obzirom na sudjelovanje na školskim sportskim natjecanjima,

d) pregled u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na odabir zvanja za učenike 8.r.,

e) ostali pregledi u svrhu utvrđivanja sposobnosti i kontraindikacija u vezi odlaska na organizirani odmor i sl.

5. Obvezna cijepljenja

a) cijepljenje protiv ospica, rubeole i zaušnjaka (MRP), te protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DiTe + Polio) za učenike 1.r.(pri upisu, te u I. polugodištu),

b) cijepljenje protiv hepatitisa B za učenike 6.r. (2x u prvom polug., te 1x u II polug.),

c) cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DiTe + Polio) za učenike 8.r.(I polug.)

d) testiranje na tuberkulozu (PPD) za učenike 7.r. i cijepljenje nereaktora (BCG), tijekom I polugodišta.

6. Izborno cijepljenje protiv HPV virusa

Uvedeno 2016./17 šk. g., provodi se prema odluci roditelja.

7. Zdravstveni odgoj

a) za učenike do 4.r. – zdrave navike, osobna higijena u očuvanju zdravlja i značaj pravilne prehrane, te utjecaj na rast i razvoj .

b) za učenike od 5.r. – 8.r.

- psihičke i somatske promjene u pubertetu, - fiziologija i higijena menstruacije,
- samozaštita i briga za vlastito zdravlje (informacija o ranoj detekciji malignoma),
- činioci rizika za nastanak kroničnih bolesti i načela zdravog načina življenja,
- problemi ovisnosti,
- spolno prenosive bolesti,
- i druge teme prema dogovoru.

Zdravstveni se odgoj provodi sa učenicima i roditeljima, sukladno potrebama i eventualno prema dogovoru.

Velik dio zdravstvenog odgoja se provodi u sklopu drugih preventivnih aktivnosti, npr. sistematskih pregleda, screeninga, cijepljenja, savjetovališnog rada i dr.

8. Savjetovališni rad

- savjetovališni rad u svrhu pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se sreću djeca, njihovi roditelji, staratelji i učitelji- prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, planiranje obitelji, zlouporaba droga i drugi oblici ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja i dr.
- konzultacije s profesorima i stručnim suradnicima škole,

- aktivna skrb za učenike sa kroničnim poremećajima zdravlja,
- skrb o djeci s rizicima po zdravlje,
- skrb o djeci s ometenošću u psihičkom ili fizičkom razvoj.

7. Planovi rada Školskog odbora i stručnih tijela škole

7.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Usvajanje Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole, Rebalans	Ravnateljica, predsjednica ŠO
X.-VI.	Suglasnost na izbor po natječaju Donošenje općih akata po potrebi	Ravnateljica, tajnica, računovotkinja, predsjednica ŠO
IX.-VII.	Donošenje odluka vezanih za financiranje škole kao i drugih važnih odluka u nadležnosti Školskog odbora	Ravnateljica, tajnica, računovotkinja, Predsjednica ŠO
VI.	Usvajanje izvješća o radu škole na kraju školske godine	Ravnateljica, predsjednica ŠO
IX.-VI.	Razmatranje žalbi na odluke ravnatelja i druge odluke predviđene Statutom	Predsjednica ŠO, tajnica

7.2. Plan i program rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji

Rujan	Organizacija prvog radnog dana Učenici koji se školuju prema rješenju o primjerenom obliku školovanja Organizacija prijema učenika 1. r. Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera Kućni red Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima Priprema i izrada razvojnog plana Priprema, izrada i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma	Ravnateljica, stručni suardnici
Listopad	Stručna tema	Vanjski suradnik
Prosinac	Organizacijski poslovi za kraj 1. polugodišta Opis stanja sigurnosti tijekom školske godine	Ravnateljica, stručni suradnici
Ožujak	Stručna tema	Vanjski suradnik
Travanj /svibanj	Obilježavanje Dana škole	Ravnateljica, KUD
Lipanj, srpanj, kolovoz	Poslovi na kraju školske godine Analiza rada i rezultata rada na kraju školske godine Donošenje Odluke o upućivanju učenika na dopunski rad, ponavljanje razreda i Odluke o rezultatima razrednih, predmetnih, popravnih ispita Donošenje pedagoških mjera u nadležnosti UV	Ravnateljica, stručni suradnici

	Izbor učenika generacije Po potrebi: Odluka o prijelazu u viši razred s jednom negativnom ocjenom (1.- 3.r.)	

7.3. Plan i program rada Razrednih vijeća

Mjesec	**Sadržaj**
19.10. 2026. RN 20.10. 2026. PN	Učenici s većim poteškoćama u radu, poduzete mjere, dogovor o aktivnostima i suradnji s obiteljima
30.11. 2026. PN 1.12.2026. RN	Analiza uspjeha i vladanje učenika na kraju 1. polugodišta Napomena: informirati roditelje o rezultatima rada učenika (za negativno ocjenjene učenike pripremiti zadatke)
3.3.2027. RN 4.3.2027. PN	Učenici s većim poteškoćama u radu (prijedlog mjera, dogovor o aktivnostima i suradnji s obiteljima)
5.5.2027. PN 6.5.2027. RN	Analiza rada i rezultata rada učenika s većim poteškoćama, poduzete mjere i dogovor o potrebnim mjerama pomoći
Lipanj 2027.	Negativno ocjenjeni učenici na kraju nastavne godine (prijedlog učenika koji se upućuju na dopunski nastavni rad, ponavljanje razreda) Utvrđivanje ocjene iz vladanja na prijedlog razrednika
16.6.2026. 8.R., RN 17.6.2026. PN	Utvrđivanje općeg uspjeha učenika Pedagoške mjere iz nadležnosti RV, prijedlog pedagoških mjera za UV Prijedlog za izbor učenika generacije

Temeljni zadatak na sjednicama RV je uvid u rezultate rada učenika i planiranje kontinuiranog pružanja pomoći učenicima kojima je to potrebno, kao i načine poticanja i vođenja učenika koji mogu i žele više. Prema potrebi, razrednik članove RV upoznaje s uvjetima života i rada učenika. Na sjednicama RV se utvrđuju pedagoške mjere poticanja ili sprječavanja za pojedince ili odjele.

Sjednicama RV predsjedava razrednik, vodeći brigu o savladavanju nastavnog programa, pravilnom odgoju učenika, uključivanju učenika u slobodne aktivnosti, o stjecanju radnih i kulturnih navika, o socijalizaciji, o izvršavanju planova rada pojedinih učitelja i njihovoj koordinaciji, te obavljanju organizacijskih i administrativnih zadataka vezanih uz razredni odjel.

7.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma	Ravnateljica, predsjednik VR
X.-VI.	Davanje mišljenja na opće akte – po potrebi i prema Statutu te nepredviđeno davanje suglasnosti na odluke koje donosi Školski odbor	Ravnateljica, predsjednik VR
VI.	Davanje suglasnosti na Izvješće o radu škole na kraju školske godine i na Stanje sigurnosti	Ravnateljica, predsjednik VR

7.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9. mj.	Izbor učenika iz svakog razrednog odjela u Vijeće učenika	Razrednici, učenici
10. mj	Izbor rukovodstva Vijeća učenika Izrada programa rada Vijeća učenika Prava i dužnosti učenika (priprema za raspravu u odjelima) - pravo na obaviještenost - zaštiti prava učenika sprječavanjem nasilja između učenika	Predsjednik/ca VU Voditeljica VU
12. mj	Uloga Nacionalnog vijeća učenika Prijedlozi za unapređenje rada škole i međuljudskih odnosa svih sudionika u školskom okruženju Prijedlozi za obilježavanje Božića i Nove godine	Predsjednik/ca VU Voditeljica VU

2. mj	Sigurnost u digitalnom okruženju Prijedlozi za obilježavanje Dana škole	Predsjednik/ca VU Učenici
5. mj	Odlasci na izlete, izvanučionička nastava Analiza rada i prijedlozi za rad u sljedećoj školskoj godini	Predsjednik/ca VU Učenici

8. Plan rada stručnog usavršavanja i osposobljavanja

8.1. Stručno usavršavanje u školi

Stručna vijeća

U školi će se organizirati stručni aktivi razredne nastave, prirodne i društvene grupe predmeta te jezično-umjetničke grupe predmeta koji će posebno pratiti:

1. realizaciju kurikuluma pojedinih predmeta,
2. sudjelovanje na smotrama i natjecanjima,
3. sudjelovanje na priredbama i raznim projektima,
4. posjete izvan škole.

Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne djelatnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Kroz rad Učiteljskog vijeća	Svi učitelji	Tijekom godine	10-15
Praćenje stručne literature	Svi učitelji	Tijekom godine	20-30
Predavanja vanjskih suradnika	Svi učitelji	Tijekom godine	4
Sastanci školskih stručnih aktiva	Svi učitelji	Tijekom godine	5

8.2. Stručna usavršavanja izvan škole

Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Županijska stručna vijeća / Agencija za odgoj i obrazovanje	Svim učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljima, tajnicima, računovođama	Tijekom godine	10-20 sati pojedinačno po učitelju

Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih	Svim učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljima, tajnicima, računovođama	Tijekom godine	10-20 sati Pojedinačno Po učitelju

9. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove

9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

KUD škole čine predmetni učitelji Hrvatskoga jezika, Likovne kulture, Glazbene kulture i učiteljice razredne nastave te školska knjižničarka.

- HJ: Ana Buneta (Novinarska skupina), Martina Pećar Đurović, Maja Barković, Melani Rumac
- LK: Senka Strgar (Likovna skupina)
- GK: Natalija Banov (Veliki i Mali zbor)
- Sandra Salopek (knjižničarka)
- RN: Ljiljana Basarić RN (Eko pričalica)

  Snježana Kovačević RN (Čitanjem do mašte)

  Olena Maksimov RN (Mići ribari)

  Suzana Galović RN (Likovna skupina)

  Sara Hlanuda RN (Planet riječi)

  Arnela Bahović RN (Dramske igre)

  Rahela Grozdanov (Eko mali vrtlari)

  Alenka Rubinić RN (Mići čakavčići)

  Sanja Kusturin Barković RN (Mići čakavčići)

  Kristina Abramović RN

  Ivana Dešković RN

Tanita Kršanac RN (Sportska igraonica)

Martina Matovina RN (Likovna skupina)

Na početku nove školske godine 2026./2027. članovi KUD-a isplanirali su godišnje aktivnosti. Sadržaji i područja ostvarivanja kulturnih i javnih djelatnosti škole ostvarit će se u obliku literarnih, dramskih, novinarskih, glazbenih, likovnih aktivnosti, integriranih nastavnih dana, kulturno-sportskih manifestacija, manifestacija vezanih za tradicionalne zavičajne običaje i suradnju s Društvom „Naša djeca“.

Članovi KUD-a utvrdili su sljedeći plan i program.

VRIJEME REALIZACIJE		**SADRŽAJ**	**IZVRŠITELJI**
RUJAN	7. rujna	Svečani prijem prvašića MŠ i PŠ	učenici 1. r., učiteljice RN, Mali zbor u MŠ, N.Banov, 2.r. A. Rubinić, Lj. Basarić učenici 3.r., S. Kusturin Barković, učenici 5.r. S. Galović PŠ
	8. rujna	Međunarodni dan pismenosti	RN, u nastavi HJ, S.Salopek,
	10. rujna	Olimpijski dan – Dan bijelih majica	RN/PN/PB
	26. rujna	Ča čitalnica u Kraju	učenici i voditeljice Mićih čakavčića PŠ MŠ
	29. rujna	Posjet brodićem PŠ Ičići	učenici i učiteljice RN PŠ

	5. listopada	Dan učitelja	Svi učitelji, stručni suradnici i ostali djelatnici, PB
	9. - 10. 10. Marunada Lovran 17. - 18. 10. Marunada Dobreć 24.- 25.10. Marunada Liganj	nastup na Mićoj Marunadi i na otvaranju Velike Marunade - Marunada integrirani dan	Veliki i Mali zbor, N.Banov, Mići čakavčići PŠ MŠ učenici i učiteljice RN
	5. –11. listopada (prvi tjedan listopada)	Dječji tjedan „Ljubav djeci prije svega“ - aktivnosti u suradnji s DND-om	učenici i učiteljice RN, PB i DND
	tijekom godine	Susret s piscem	Učenici, razrednici i S. Salopek
	12. – 16. listopada	Darovi jeseni - obilježiti u nastavi	učenici i učiteljice RN HJ, LK, GK, PB
	14. listopada	Kazališna predstava *Ovo bi mogao biti moj razred,* HNK I. pl. Zajca, Rijeka	7.r. i 8.r. M. Pećar Đurović, A. Buneta, M. Barković i razrednici
	16. listopada (petak)	Dan zahvalnosti za plodove zemlje (Mošćenička Draga): izložba krušnih proizvoda, blagoslov kruha i plodova zemlje u školi - posjet pekari Radnik	učenici i učiteljice RN,PB, Vjeronauka, S.Hlanuda, S. Salopek učenici 1.b, 3.a i 3.b, S. Hlanuda, S. Kovačević i A. Rubinić

	tijekom listopada	Posjet Feštinskom kraljevstvu	učenici 2.a, 2.b i 2. r. PŠ, R. Grozdanov, Lj. Basarić i T. Kršanac
	rujan/listopad	Posjet Ivaninoj kući bajke u Ogulinu (učenici 3.a,3.b razreda i 3.r. PŠ) i Nikola Tesla Experience centru u Karlovcu	učenici i učiteljice 4.a i 4.b razreda, O. Maksimov i M. Matovina
	15. listopada	obilježavanje Svjetskog dana pješačenja	Učenici 1.a, 1.b i 1.r. PŠ, PB, A. Bahović, S. Hlanuda, S. Galović
	tijekom listopada	posjet Gradskoj knjižnici	učenici i učiteljice 1.a i 1.b razreda MŠ, A. Bahović i S. Hlanuda
	16. listopada (18. listopada, nedjelja)	Dan kravata	učenici i učiteljice RN, PN, PB i HJ
	20. listopada	Dan jabuka	učenici i učiteljice RN i PB
	26. listopada (zadnji ponedjeljak u listopadu)	Međunarodni dan školskih knjižnica	S. Salopek iPB
	Tijekom godine	Predavanje Ive Mileusnića o Lipi i oslobađanju Lovrana tijekom 2. sv. rata	učenici osmih razreda i Ž. Matijević
	tijekom listopada 15. listopada – 15. studenoga tijekom listopada i studenog	Međunarodni mjesec školskih knjižnica Mjesec hrvatske knjige Čitajmo malenima	učenici i učitelji HJ, RN i S. Salopek učenici i učiteljice HJ, PB i S. Salopek, učenici 8.r., M. Pećar Đurović i S. Salopek

	30. listopada	Polaganje cvijeća na grob Viktora Cara Emina u Opatiji	S. Salopek
	30. listopada (1. studenoga, nedjelja)	Svi sveti	učenici i učitelji kat. vj., RN, HJ, LK i PB
	9. studenoga	Dan izumitelja	učenici i učitelji HJ
	od 15. studenog do 15. prosinca	Mjesec borbe protiv ovisnosti	učenici i učitelji u nastavi HJ, SRO, Prirode i Biologije i PB
	18. studenog (obilježavanje od 16. do 20. studenog)	Dan sjećanja na žrtve Domovinskoga rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	učenici i učitelji HJ, POV, GK, RN, SRO, LK i PB
	16. - 20. studenog (obilježavanje u 3. tjednu studenoga)	Sveopći dječji dan / Međunarodni dan dječjih prava – obilježavanje u nastavi	SRO – učenici i učiteljice RN, PN i PB
	Tijekom godine	Posjet kino predstavi tijekom godine ovisno o kino programu (*CineStar, Art - kino*, Rijeka, kino *Sloboda*, Lovran)	RN, PN MŠ i PŠ
	Tijekom godine	Posjet likovnim izložbama ovisno o programu muzeja i galerija	RN, PN, PŠ i MŠ

STUDENI	24. studenog	Dan hrvatskog kazališta - obilježavanje u nastavi i razredu	učenici i učitelji HJ, GK, PB učenici 1.a i A. Bahović
PROSINAC	4. prosinca (5. prosinca, subota)	Međunarodni dan volontera	učenici i učitelji HJ, SRO i PB
	4. prosinca (6. prosinca, nedjelja)	Sveti Nikola - obilježavanje u nastavi i razredu *Cvilidreta* teatar Naranča -dolazak sv. Nikole	učenici i učiteljice RN, RKT VJ, HJ, LK, GK, SRO PB
	Tijekom prosinca	Božićni koncert	Veliki i Mali zbor, N. Banov
	Tijekom prosinca	Delnička Adventska bajka	Svi učenici i učiteljice RN
	Tijekom prosinca	Božićno -novogodišnji nastupi u zavičaju	Veliki i Mali zbor, N. Banov
	17. prosinca	Advent u školi	svi učenici i učiteljice RN, PN, učitelji i voditelji JUP-a, S.Salopek, PB
SIJEČANJ	15. siječnja (obilježavanje od 11. do 15. siječnja)	Dan međunarodnog priznanja RH - obilježavanje u nastavi i razredu	učenici i učiteljice POV, HJ, SRO i PB

	27. siječnja	Dan sjećanja na žrtve holokausta	učenici i učiteljice POV, HJ, SRO, PB i S. Salopek
	tijekom siječanja/veljače	LiDraNo (smotra literarnog, dramsko - scenskog i novinarskog stvaralaštva osnovnih i srednjih škola)	učenici i učiteljice RN/PN
	tijekom siječnja/veljače	Film El Shatt, Kino Sloboda, Lovran U organizaciji UABA Lovrani Liburnia Film Festival	Učenici osmih razreda i Ž. Matijević
VELJAČA	10. veljače	*Digitalna nastava* - Dan sigurnijeg interneta	učenici, učiteljice PN, RN i V. Valjak
	od 17. siječnja do 10. veljače	*Karnevalski dani:* - nastava pod maskama - integrirani dan RN PŠ MŠ (9. veljače) - Dječja karnevalska povorka u Opatiji - 31.siječnja Dječja karnevalska povorka u Lovranu	svi učenici i učitelji RN i PN, PB RN, PN, PŠ i MŠ
	14. veljače	Valentinovo	učenici i učitelji RN i u nastavi HJ i SRO

	21. veljače, nedjelja (obilježavanje od 15. do 19. veljače)	Međunarodni dan materinskog jezika	učenici i učitelji RN, u nastavi HJ, PB S. Salopek
	24. veljače	Dan ružičastih majica	Učenici i učitelji PN, PN, PB
	22. veljače (obilježavanje 15. – 22. veljače)	Dan glagoljice i glagoljaštva, Dan Nacionalne i sveučilišne knjižnice	učenici i učitelji u nastavi HJ, LK, PB i S.Salopek
	siječanj/veljača	posjet Gradskoj knjižnici i Art kinu u Rijeci	učenici 5.r. i 7. r. razrednici, učitelji A. Buneta, M. Barković
	tijekom siječnja/veljače	radionice za Make It Heard	Veliki zbor, N. Banov
	tijekom siječnja/veljače	radionice za ČAraaoke	Veliki i mali zbor, N. Banov
OŽUJAK	veljača/ožujak	Posjet Dječjoj kući i gradu Rijeci	Učenici i učiteljica 1.a A. Bahović
	Tijekom ožujka	Posjet gradu Rijeci	učenici 3.a, 3.b, 3.r.PŠ i učiteljice S. Kovačević, A. Rubinić i S. Kusturin Barković
	8. ožujka	Dan žena	učenici i učitelji RN; HJ, kat. vj. i SRO, PB
	obilježavanje od 11. do 17. ožujka	Dani hrvatskog jezika	u nastavi RN; HJ i SRO, PB

	tijekom ožujka	Nastup na *Glazbenim dječjim čarolijama,* županijskoj smotri glazbenih aktivnosti, Rijeka	Veliki i Mali zbor, N. Banov
	19. ožujka	Dan očeva	u nastavi RN; HJ, kat. vj. i SRO, PB
	tijekom ožujka/travanja	Sudjelovanje na Novigradskom proljeću	Članice Velikog zbora
	21. ožujka (nedjelja)	Svjetski dan poezije Svjetski dan osoba s Downovim sindromom	u nastavi HJ, PB RN/PN učenici i učitelji, PB
	22. ožujka	Svjetski dan zašitite voda	učenici i učiteljice RN, PB, HJ
	28. ožujka (obilježavanje 22.-26.3.)	Ususret Uskrsu	učenici i učitelji RN; HJ, POV, LK, GK, kat. vj., SRO, Mali zbor, N. Banov, PB
	27. ožujka (subota)	Svjetski dan kazališta	u nastavi HJ, GK, LK i PB
	tijekom travnja	predstava u kamišibaj tehnici Udruge Kozlići	učenici 5.r. i M. Pećar Đurović
	tijekom travnja	Nastup na dječjem festivalu čakavske pjesme *ČAraoke*	Veliki i Mali zbor, N. Banov, 4.a i 4.b, O. Maksimov i M. Matovina

	tijekom travnja	Aleja glagoljaša	6.r. i razrednici, HJ M. Pećar Đurović, A. Buneta i M. Barković
	tijekom travnja	Obilježavanje i nastup na Danima šparoga, Lovran	Mali zbor, N.Banov, PB
	tijekom travnja	posjet Mošćenicama i Mošćeničkoj Dragi posjet rudniku Raša i Akvariju u Puli	učenici 3.a, 3.b, 3.r.PŠ i učiteljice S. Kovačević, A. Rubinić i S. Kusturin Barković
	travanj	Posjet Dječjoj kući i Planetariju u Rijeci	učenici 2.a, 2.b i 2. r. PŠ, R. Grozdanov, Lj. Basarić i T. Kršanac
	9. travnja	Lipa pamti	učenici 8.r. i Ž. Matijević
	22. travnja	Dan hrvatske knjige Svjetski dan knjige i autorskih prava Noć knjige	u nastavi HJ, PB i S. Salopek
	22. travnja	Dan planeta Zemlje - aktivnosti u suradnji s udrugom Žmergo i projekt Generacija O (tpornost) - integrirani dan -akcija čišćenja	u nastavi GEO, SRO; RN i PB učenici i učiteljice RN učenici i učiteljice RN

	23. travnja	Sv. Juraj – Dan općine Lovran	RN, u nastavi HJ, POV, LK, GK, kat. vj. PB
	26. svibnja	obilježavanje Dana škole (ekološko - sportski dan) kino predstava RN integrirani eko dan PN (posjet vodospremi 7.r.)	PN, RN svi učenici i učitelji
	tijekom travnja/svibnja/ lipnja	Risnjak – poučna staza i Interpretacijski centar	učenici 5.r. i 6.r.razrednici, PID,GEO, V. Valjak, A. Benazić Jurčić, I.Šijanec
	12. svibnja	Majčin dan	Učenici i učiteljice RN; HJ, GK, kat. vj., SRO, PB
	15. svibnja (subota)	Međunarodni dan obitelji Odlazak na Inovation day 5-8 ABJ	RN, u nastavi HJ, LK, SRO, PB
	tijekom svibnja	Posjet Ustanovi Ivan Matetić Ronjgov	6.r. Veliki i Mali zbor i N. Banov
	tijekom svibnja	Posjet Dobrovoljnom vatrogasnom društvu Lovran	3.a i 3.b. S. Kovačević i A. Rubinić
	tijekom svibnja	Mjuzikl *Glazbeni vremeplov*	Veliki i Mali zbor, N. Banov

LIPANJ	5. lipnja (subota)	Svjetski dan zaštite okoliša	učenici i učiteljice RN, PB
	tijekom lipnja	Proljeće u Ronjgima	Veliki zbor, N. Banov
	15. lipnja	Organiziran posljednji dan nastave za osmaše	8.r. učenici i razrednici
	15. lipnja	Priredba za kraj nastavne godine	1.a učenici i učiteljica A. Bahović
	tijekom srpnja	Svečana podjela svjedodžbi učenicima osmih razreda	učenici 8. r. razrednici, učiteljice HJ, GK,

9.2. Plan izleta i ekskurzija

Realizacija prema Školskom kurikulumu.

9.3. Plan terenske i izvanučioničke nastave

Realizacija prema Školskom kurikulumu.

9.4. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih djelatnika škole

VRSTA PREGLEDA	VRIJEME REALIZACIJE
1. Zdravstveni nadzor prema Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti – svi djelatnici	X. mjesec
2. Liječnički i sistematski pregledi temeljem Kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama – 1/3 ukupnog broja djelatnika godišnje	II.-III. Mjesec
3. Godišnji i polugodišnji zdravstveni pregledi kuharica – tijekom godine	tromjesečno
4. Pregledi radnika koji rade na poslovima s povećanim opasnostima – 2 domara + učitelj kemije	jednom u dvije godine

9.5. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

Cilj: Omogućiti učenicima stjecanje određenih znanja o bitnim odrednicama izbora zanimanja, učiti ih analizirati i uspoređivati znanja o sebi (svojim osobinama) saznanjima o zahtjevima određenih područja rada (zanimanja) i tako ih osposobljavati i odgajati za samostalno i odgovorno donošenje odluke o izboru zanimanja.

Zadaci

- Usvojiti određena znanja o utjecaju i međusobnoj povezanosti subjektivnih činitelja u izboru zanimanja.
- Usvojiti određena znanja o utjecaju i međusobnoj povezanosti zanimanja i zahtjevima koje (s obzirom na uvjete i sredstva rada) određena zanimanja postavljaju prema čovjekovim (sposobnostima) osobinama.

- Upoznati društvene potrebe za kadrovima i mogućnostima zapošljavanja kao jedan od bitnih elemenata u profesionalnom razvoju pojedinaca.
- Upoznati različite mogućnosti obrazovanja i osposobljavanja za zanimanja (trajanje obrazovanja, sadržaji obrazovnih programa, mreža odgojno-obrazovnih organizacija).
- Razvijati pozitivne stavove prema radu, različitim vrstama rada (zanimanja).
- U sklopu praćenja odgojno-obrazovnog razvoja učenika iskoristiti odgovarajuće informacije u svrhu poticanja profesionalnog razvoja učenika.
- Upoznati rad službi koje pružaju stručnu pomoć pri izboru zanimanja i oblike te pomoći.

Osnovne komponente profesionalne orijentacije učenika su:

1. sustavno upoznavanje razvoja učenika,
2. profesionalno informiranje,
3. profesionalno savjetovanje,
4. praćenje učenika.

1. SUSTAVNO UPOZNAVANJE RAZVOJA UČENIKA

Zaduženi: razrednici i svi predmetni učitelji.

Za svakog učenika tijekom školske godine prati se obrazovni napredak, razvoj učenikovih interesa u nastavnim i izvannastavnim aktivnostima, socijalni i emocionalni razvoj, zdravstveno stanje i fizički razvoj, izrazite učenikove sposobnosti, izrazite želje, namjere nakon osnovne škole, eventualna ograničenja u mogućnostima izbora daljnjeg obrazovanja, odnosno zanimanja (zdravstvena, materijalna, ograničenja radi školskog uspjeha itd.).

2. PROFESIONALNO INFORMIRANJE

Zaduženi: razrednici, predmetni učitelji, voditelji izvannastavnih aktivnosti, psiholog, pedagog, kroz redovnu, izbornu i dodatnu nastavu i izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima.

- Specifične teme koje realiziraju stručni suradnici:

Radionice za učenike 8.r. i njihove roditelje o mogućnostima nastavka obrazovanja u sustavu srednjih škola i elementima i kriterijima za upis u srednju školu.

- Posjete:

Za učenike VII. i VIII. razreda organiziraju se posjeti poduzećima (hoteli, ortopedska bolnica, pekara itd.) i srednjim školama na području Opatije i/ili Rijeke

- Projekt „Profesionalna tržnica“:

Odvija se organiziranjem gostovanja učitelja – predstavnika srednjih škola s ciljem informiranja učenika i roditelja o specifičnostima pojedinih škola i zanimanja – na jednom mjestu (u vlastitoj školi) u neposrednom kontaktu.

- Ispitivanje interesa, sklonosti, želja učenika značajnih za njihov razvoj

Ispitivanja će obavljati stručni suradnici individualno ili grupno na zahtjev učenika ili roditelja u suradnji s razrednikom.

3. PROFESIONALNO SAVJETOVANJE

Profesionalno savjetovanje provode stručni suradnici u suradnji s razrednicima. Prema potrebi, za učenike sa zdravstvenim ili drugim problemima važnim za izbor zanimanja, organizirat će se obrada službe za profesionalnu orijentaciju Zavoda za zapošljavanje u Rijeci.

Program rada s roditeljima

Informiranje roditelja o odgojnom i obrazovnom napredovanju djeteta, te njegovim pedagoškim i psihološkim karakteristikama, o subjektivnim i objektivnim faktorima koji utječu na izbor pravaca profesionalnog razvoja pojedinaca, o mogućnostima korištenja stručne pomoći različitih institucija.
Zaduženi: razrednici i stručni suradnici

9.6. Školski preventivni programi

Procjena stanja i potreba:

Škola, odnosno školovanje, nužan je posrednik kojim se dijete uči integraciji u društvo. Za dijete je polazak u školu ulazak u novi svijet u kojemu će usvajati određenu količinu znanja. Uz akademska znanja, dijete usvaja i druga znanja i vještine koje će mu koristiti u uspješnoj integraciji u školi, ali i za cijeli život. Škola je jedno od prvih i značajnih mjesta gdje se stvaraju, razvijaju i prakticiraju međuljudski odnosi. Upravo stoga škola postaje mjesto gdje se određena ponašanja (donesena iz obitelji i predškolskog okruženja) modificiraju, potkrepljuju, odnosno razvijaju ili gdje se uče sasvim novi oblici ponašanja (Kranželić, 2002., prema Gruden, 1997). Kako bi škola mogla kvalitetno preuzeti tu važnu ulogu važno je kreiranje školskih preventivnih programa koji odgovaraju učenikovim potrebama te postojećim rizičnim i zaštitnim potrebama u školskom okruženju, obitelji i lokalnoj zajednici.

Ciljevi programa:

- usvajati i jačati socijalno-emocionalne vještine učenika kao jedan od ključnih zaštitnih čimbenika u prevenciji rizičnih ponašanja te očuvanju mentalnog zdravlja,
- usvajati odgovorno ponašanje kroz permanentno promicanje zdravog načina življenja
- razvijati svijesti o razornom djelovanju sredstava ovisnosti na pozitivne životne vrijednosti i povećavati osjećaj odgovornosti lokalne zajednice za problem ovisnosti,
- sustavnim i stručnim radom pomagati rizičnoj populaciji u razvoju što kvalitetnijeg načina života i diskretnim postupcima smanjivati rizike.

Aktivnosti:

Školski preventivni program usmjeren je na: rad s učenicima, rad s učiteljima, rad s roditeljima, suradnju s drugim institucijama:

RAD S UČENICIMA

1. Kroz obrazovne sadržaje nastavnih predmeta i na satovima

U gotovo svim nastavnim predmetima postoje sadržaji koji pomažu ostvariti zadane ciljeve ovog programa. HJ – uz lektiru, medijsku kulturu, izražavanje i stvaranje, govori se o odnosima u obitelji, odgovornosti za vlastite postupke, ljudskim vrijednostima i sl. Temeljem pisanih radova na određenu temu učitelji mogu uočiti određene devijacije ili naznake rizičnog ponašanja, te pravovremeno reagirati. LK – kroz likovno izražavanje i stvaranje učenici iskazuju vlastitu osobnost, probleme. Razvijaju se vrijedne navike upornosti u radu, preciznosti, razvija se kreativnost, estetske vrijednosti. TZK – razvija se fizička kondicija, zdravstveno-higijenske navike, podučava ih se čuvanju i unapređivanju zdravlja, pravilnoj prehrani. Strani jezici – tolerancija prema različitostima. Prirodna grupa predmeta (priroda, biologija, kemija) – podučava učenike zdravom životu, o neprijateljima zdravlja, o štetnosti pušenja, o promjenama u pubertetu i teškoćama sazrijevanja, o alkoholu, drogama, o spolnom odnosu i spolnim bolestima, o zdravoj prehrani, o lijekovima i tabletomaniji, sedativima, antibioticima i analgeticima, biološkoj ovisnosti čovjeka i okoline.

2. Učenje socijalnih vještina

Važan je dio programa prevencije za učenike, jer djeca koja su naučena i upućena u proces aktivnog sudjelovanja u životu zajednice (od obitelji i razredne zajednice, do različitih interesnih skupina), donošenja kvalitetnih odluka, znatno lakše i uspješnije koriste društveno prihvaćena pozitivna ponašanja i otpornija su na štetne utjecaje okoline.

Stručne suradnice škole (psihologinja, pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica) sudjeluju u aktivnostima s ciljem razvoja socijalnih vještina (samokontrola, asertivnost, upoznavanje i upravljanje emocijama, vještine rješavanja problema, itd.) i komunikacijskih vještina te razvoj pozitivne slike o sebi, kada postoje specifične potrebe pojedinih učenika čime utječu na cijelu razrednu zajednicu.

3. Kvalitetno provođenje slobodnog vremena

Ponudom što više raznovrsnijih sadržaja u njihovo slobodno vrijeme uz informiranje učenika o kvalitetnom provođenju slobodnog vremena (uz posebno obraćanje pažnje na onaj manji dio učenika koji, iz različitih razloga, nisu obuhvaćeni nikakvim izvannastavnim ili izvanškolskim aktivnostima).

S istim ciljem (uz obrazovnu komponentu) važno je što veći broj učenika uključiti u rad na raznim projektima, izložbama, priredbama, izletima, ekskurzijama (“Lidrano,“ „Marunada“, natjecanja, sportske igre, itd.). Važno je naglašavati značaj rekreacijskog bavljenja sportom, koji stvara naviku redovitog kretanja i pozitivne socijalne interakcije bez opterećujućeg natjecateljskog čimbenika.

4. Razred kao terapijska zajednica

Aktivno sudjelovanje jedan je od zaštitnih faktora u prevenciji ovisnosti, te je važno poticati na uključivanje učenike koji su izolirani u odjelu, neuključeni u razne aktivnost (podrazumijeva zajednički rad razrednika, stručnih suradnika škole i pojedinih roditelja).

Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	**Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka)** **Rezultati evaluacije**	**Razred**	**Voditelj, suradnici**	**Planirani broj susreta**
Trening životnih vještina (TŽV) – *program primarne prevencije ovisnosti (pušenje, alkohol, droga)* Glavni ciljevi programa: • smanjiti porast korištenja sredstava ovisnosti od 6. prema 8. razredu za 30 % • povećati kompetentnost nastavnika za rad s djecom na ovoj tematici Specifični ciljevi: • razviti visoko samopoštovanje, samopouzdanje i samokontrolu • razviti i uvježbati komunikacijske i socijalne vještine • uvježbati vještine suočavanja s pritiskom vršnjaka te vještine odbijanja droga	NZZJZ, PGŽ Evaluacija uspješnosti programa: -smanjenje korištenja inhalata, opojnih droga i halucinogena do 50%; -smanjenje višekratnog korištenja droga za 66%; -smanjenje konzumacije marihuane za 71%; -smanjenje opijanja do granice s trovanjem jednom ili više puta tjedno za 79%; -smanjenje konzumacije alkohola za 54%	3.r 4.r 5.r 6.r 7.r	Razrednici, Ticijana Padovan	6-8 radionica tijekom godine

• promovirati anti-ovisničke norme • povećati znanje o neposrednim posljedicama rizičnog ponašanja • pružiti informacije o efikasnom suočavanju sa socijalnom anksioznošću				
Zdrav za 5! Aktivnost prevencije ovisnosti te promocija prosocijalnog, preventivnog i zaštitnog djelovanja uz razvijanje socio-emocionalnih vještina. Ciljevi: • educiranje i senzibiliziranje mladih o štetnim životnim navikama (ovisnost) • usvajanje zdravih stilova života te podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja • ekološka radionica (zaštita okoliša)	MUP – Informativni centar za prevenciju U skladu s mogućnostima	8.r	Policijska službenica za prevenciju	1 šk. sat
Prevencija zlouporabe droga Ciljevi: • jačanje strategija prevencije uporabe droga,	MUP – Informativni centar za prevenciju	8. r.	Policijski službenici za prevenciju	1 školski sat

• jačanje psihološke otpornosti učenika, • razvijanje vještina donošenja odgovornih odluka, • jačanje sposobnosti odupiranja vršnjačkom pritisku, • jačanje zaštitnih čimbenika i smanjivanje rizičnih čimbenika za uporabu droga.				
Sigurni u digitalnom svijetu Aktivnosti osnaživanja učenika za sigurno, odgovorno i primjereno ponašanje u digitalnom svijetu Ciljevi: • jačanje strategija sigurnog i odgovornog korištenja digitalnih tehnologija, • razvijanje kritičkog mišljenja i odgovornog odnosa prema digitalnim sadržajima, • jačanje sposobnosti prepoznavanja i izbjegavanja rizičnih ponašanja u digitalnom okruženju, • razvijanje vještina sigurnog i primjerenog komuniciranja na internetu, • prevencija elektroničkog nasilja i drugih oblika neprimjerenog ponašanja na internetu.	MUP – Informativni centar za prevenciju	7. r, 8. r.	Policijski službenici za prevenciju	1 školski sat

• osnaživanje učenika za primjereno reagiranje u rizičnim situacijama i traženje pomoći				

RAD S RODITELJIMA

Na roditeljskim sastancima realiziraju se predavanja s ciljem informiranja roditelja o značaju roditeljskog odgoja i usmjeravanja njihove pažnje na važnost povezanosti i zajedništva u obitelji, nadzor roditelja nad aktivnostima njihove djece i vršnjaka, jasna pravila ponašanja koja se dosljedno provode unutar obitelji, uključenost roditelja u život njihove djece, usvajanje (prihvaćanje) ustaljenih normi o štetnosti uporabe droge i sl., koji su identificirani kao zaštitni čimbenici u području zlouporabe droga i neprilagođenih oblika ponašanja kod učenika.

Što je bolja kvaliteta braka i obiteljskog života, djeca će lakše prihvaćati kontrolu u obitelji i manje će težiti zadovoljavanju vlastitih potreba na neadekvatan način. Dobar odnos tinejdžera i roditelja najbolja je garancija da dijete u situaciji kada samo odlučuje što će učiniti, neće prijeći dogovorene granice.

Opis aktivnosti	***Sudionici***	***Broj susreta***	***Voditelj/suradnici***
INDIVIDUALNO SAVJETOVANJE			
Prema rasporedu Otvorenih dana kada su u školi prisutni svi učitelji, stručni suradnici i ravnateljica, te roditelji mogu ostvariti neposrednu komunikaciju s njima, te konkretizirati pitanja, probleme i način rješavanja eventualnih nesuglasica ili dilema.	Roditelji učenika	Prema rasporedu Otvorenih dana (raspored je objavljen na mrežnoj stranici škole i oglasnoj ploči škole)	Učitelji, stručni suradnici, ravnateljica
Tijekom školske godine psihologinja, pedagoginja i edukacijska-rehabilitatorica organizirat će s razrednicima savjetodavni rad s roditeljima učenika u riziku s ciljem pomoći i prevencije rizičnih ponašanja i ovisnosti. Roditelji dolaze na razgovor sa stručnim suradnicama samoinicijativno ili na poziv. Najčešće teme individualnog savjetovanja su: -važnost uspostavljanja pravila i granica, -obavještavanje roditelja o izricanju pedagoških mjera,	Roditelji učenika	Po potrebi	Ravnateljica, stručne suradnice škole, razrednici

-poučavanje roditeljskim vještinama, itd.			
EDUKACIJA NA RODITELJSKIM SASTANCIMA: **TEME, RAZRED, NAZIVI RADIONICA / PREDAVANJA / AKTIVNOSTI S RODITELJIMA**			
S obzirom na procjenu potreba tijekom školske godine, stručne suradnice će održati roditeljske sastanke u svim razredima sa stručnom temom			
Ovisnost – prijetnja mladima	roditelji učenika 8. razreda	1 školski sat	SS i/ili vanjski suradnik
Suradnja s roditeljima	RN, PN	1 školski sat	SS i/ili vanjski suradnik

RAD S UČITELJIMA

U provedbi preventivnih programa naglasak je na stalnom stručnom usavršavanju učitelja. Učitelji će na stručnim aktivima u školi obrađivati sadržaje na temu prevencije. Potrebno je kontinuirano raditi na motivaciji učitelja za provedbom ili uključivanjem u postojeće preventivne programe (TŽV) kako bi svi učenici bili izloženi podjednakim znanjima i vještinama.

Tema, opis aktivnosti	***Sudionici***	***Broj susreta***	***Voditelj, suradnici***
INDIVIDUALNO SAVJETOVANJE O POSTUPANJU			
Praćenje razredne klime i rada učitelja, davanje povratne informacije te smjernica za unapređenje rada, zajedničko planiranje dodatne pomoći	Učitelji	Po potrebi	Ravnateljica, stručne suradnice škole
GRUPNI RAD, OSNAŽIVANJE ZA RAD NA PREVENCIJI PROBLEMA U PONAŠANJU **-NAZIVI RADIONICA/PREDAVANJA/ AKTIVNOSTI S UČITELJIMA**			
Osnove pružanja prve pomoći	Učiteljsko vijeće	1	Vanjski predavač
Postupanje u kriznim situacijama	Učiteljsko vijeće	1	Vanjski predavač
UNAPREĐENJE KVALITETE RADA S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA			

Individualno savjetovanje – stručne suradnice škole surađuju s učiteljima pri izradi plana i programa učenika s posebnim potrebama, prate rad i ponašanje učenika, dogovaraju dodatnu pomoć i podršku u skladu s potrebama učenika	Svi učitelji	Po potrebi	Psihologinja, pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica,
Priprema edukativnih materijala – izvještavanje učitelja o novijim Pravilnicima, davanje smjernica, uputa za rad s učenicima i pisanje potrebite dokumentacije	Svi učitelji	Po potrebi	Psihologinja, pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica,

10. Projekti

Obuhvaćeni Školskim kurikulumom.

11. Razvojni plan škole

Školski razvojni plan služi kao vodič i sredstvo za ostvarivanje željenih ciljeva te kao mjera dinamike razvoja škole.

Prijedlog Školskog razvojnog plana Osnovne škole Viktora Cara Emina koncipiran je tako da njegovo planiranje, programiranje i realizacija budu utemeljeni na timskom radu, profesionalnim suradničkim odnosima i odgovornom rukovođenju te da potiče inovativni pristup u organizaciji odgojno-obrazovnog procesa. Struktura razvojnog plana započinje jasnom vizijom. Kroz analizu stanja škole (snage i slabosti), uvidom u materijalne, kadrovske i druge oblike rada, definiraju se ciljevi koje želimo postići. Definiranjem ključnih zadaća i davanjem osnovnih uputa, obuhvaćen je pojam misije. Utvrđuju se potrebe, a izdvajaju prioritetna područja rada koja se najprije trebaju promijeniti primjenjujući najučinkovitije aktivnosti i metode uz najmanje moguće troškove. Evaluacijom se sagledavaju mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva te se novom analizom stanja utvrđuje što i kako dalje.

Ostvarivanje vizije škole mora se temeljiti oslanjanjem na vlastite potencijale i specifičnosti, a Razvojni plan škole treba biti usmjeren na razvoj i poboljšanje školske sredine koja će djeci biti poticajna za učenje, a učiteljima za rad. On također treba biti usmjeren i na osposobljavanje učitelja i lokalne zajednice za preuzimanje aktivne uloge u planiranju i ostvarivanju razvoja škole. Usmjerenost na nove projekte, izazove i istraživanja od velike je važnosti zbog istraživačkog načina učenja te uključivanjem svih medija dolazi do promocije škole, rada, ali i općina u kojima škola djeluje.

Vizija

Temeljem „nove“ paradigme odgoja i obrazovanja u osnovnoškolskom sustavu zasnovanom na Nacionalnom kurikulumu, naglasak je stavljen na znanje, sposobnosti, razvoj kritičkog mišljenja, informatičke pismenosti, konkurentnosti i vještina kao osnovnih strateških smjernica. NK donosi okvir za stjecanje stručnih kompetencija, ali i transparentnost rada odgojno-obrazovnih ustanova, suradnju s roditeljima, skrbnicima, lokalnom zajednicom, drugim odgojno-obrazovnim institucijama, zdravstvenim, kulturnim i sportskim društvima te širim okružjem.

Usmjerenost na učenike i poučavanje

S obzirom na to da učenici, roditelji i nastavnici imaju visoka očekivanja od učenika u pogledu njihovih odgojno-obrazovnih postignuća potrebno je razvijati školu u zajednicu koja osigurava sustavan način poučavanja učenika, potiče i razvija samostalnost, samopouzdanje , odgovornost i kreativnost. Osim toga, treba jasno podijeliti odgovornost glede ostvarivanja ciljeva odgoja i obrazovanja. Angažiranost učitelja i stručne službe usmjeren je na prilagođavanje odgojno-obrazovnih i nastavnih oblika, metoda i sredstava rada pojedinačnim potrebama i sposobnosti učenika koje će poticajno djelovati na razvoj njihove osobnosti.

Stvaranjem ugodnog školskog ozračja poticat će zanimanje i motivaciju djeteta, ali i učitelja.

Ljudski resursi i opremljenost škole

Treba procjenjivati vlastite snage i slabosti te sagledati sve mogućnosti u utvrđivanju prioriteta u funkcioniranju i djelovanju škole. Potrebno je utvrditi plan opremanja škole, ovisno o potrebama, te u

to planiranje i donošenje odluka u školi uključiti sve učitelje, nastavnike i djelatnike. U suradnji s organizacijama i ustanovama izvan škole, potrebno je osigurati profesionalni razvoj učitelja i nastavnika.

Veliku pažnju treba usmjeravati na međuljudske odnose unutar zbornice, ali i na sve sudionike odgojno-obrazovnog procesa (učenik-učitelj-roditelj).

Školski menadžment

Vođenje i upravljanje školom treba biti transparentno. Organizirati ga treba u skladu sa zakonom i drugim pravnim aktima škole. Sve uloge i zadaće ravnatelja, učitelja, nastavnika, Školskog odbora, Vijeća roditelja te tijela lokalne zajednice potrebno je jasno definirati. Raditi na poboljšanju uvjeta rada i opremljenosti škole te u skladu s time provesti skalu procjene zadovoljstva.

Partnerstvo s roditeljima

Želimo biti otvorena škola poticajnog ozračja, suvremeno opremljena i sigurno mjesto gdje učenici rado dolaze i osjećaju se zadovoljno kao i roditelji, učitelji i ostali djelatnici.

Misija

Uvažavajući dostignut stupanj znanstveno-tehnološkog napretka i njemu pripadajuće kulturno-civilizacijske promjene obvezuju ravnatelja, učitelje, nastavnike i stručnu službu na sustavni pristup odgoju i obrazovanju učenika s posebnim naglaskom na cjeloživotno učenje. Ono učenicima omogućuje stjecanje znanja i usvajanje odgojnih vrijednosti koje će ih uputiti na realne situacije suvremenog društva i promjena izazvanih procesom globalizacije.

Potrebno je sagledati dostignutu realizaciju redovite, izborne te dopunske i dodatne nastave te procijeniti kvalitetu poučavanja, primjenu postojeće nastavne tehnologije kao i oblika i metoda pedagoško-didaktičkoga rada. Potrebno je stvoriti mogućnosti za fleksibilnost u organizaciji učenja i poučavanja predviđenu primjenom temeljnih odrednica odgojno-obrazovnog i nastavnog rada prema NK-u. S obzirom da se škola sve više transformira u zajednicu u kojoj se ravnopravno uči te zajednicu u kojoj se stječu vještine potrebne za snalaženje u realnim životnim situacijama, izvannastavne i izvanučioničke aktivnosti učenika trebale bi sve više biti koncipirane i organizirane tako da ravnatelj, nastavnici i učitelji predstave učenicima stvarne životne situacije i događanja u kojima se i od njih i njihove generacije traži odgovorno ponašanje i djelovanje. U tom kontekstu razvijanje osjetljivosti i osjećaja brige za rad s učenicima s posebnim potrebama sastavni je dio kreacije obveznog i izvannastavnog obrazovnog rada. Škola koja ima planirane razvojne ciljeve i jasnu programsku orijentaciju zaslužuje djelatnike, učitelje, nastavnike i stručnu službu koji motivirano obavljaju svoj posao i radne zadaće te održavaju visoki stupanj međusobnog profesionalizma i zahtijevaju dodatni angažman u pravcu unapređivanja profesionalnog razvoja. Trebaju se stvarati optimalni uvjeti za kontinuiranu i kvalitetnu edukaciju učitelja i nastavnika te osiguravati sredstava za redovito funkcioniranje stručne službe. Uz to ravnatelj svoju zadaću treba usmjeriti na poticanje timskoga rada i održavanje pedagoškog ozračja. Posebna je uloga ravnatelja u poticanju svih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi na postizanje visokih rezultata u procesu evaluacije i samoevaluacije.

Školska klima bitan je element postignute razine demokratizacije i profesionalizma te stvaranja osjećaja sigurnosti u obavljanju odgojno-obrazovnih zadaća svih djelatnika škole. Iz toga proistječe zadaća ravnatelja u predlaganju i pronalaženju aktivnosti u kojima će se promicati razvijanje i njegovanje odnosa međusobnog uvažavanja i poštovanja učitelja i nastavnika međusobno, između učenika, učitelja s učenicima, učitelja i stručnih službi s roditeljima i škole u cjelini s lokalnom zajednicom.

Sagledavanjem ostvarenih materijalnih uvjeta u kojima se odvija obrazovanje i odgoj u školi ravnatelj će predočiti realne okvire u kojima će se moći postići odgovarajući nivo zdravstveno-higijenskih uvjeta, potrebna opremljenost didaktičkim i drugima resursima, iskorištenost prostornih kapaciteta, te nabavka novih nastavnih pomagala i informatičke opreme. Sukladno raspoloživim materijalnim sredstvima i realnim uvjetima u kojima se odvija nastavni proces ravnatelj bi trebao brinuti o skladu organizacijskih mogućnosti i iskorištenosti svih potencijala i resursa u školi.

Učiti učiti,

Učiti činiti,

Učiti biti,

Učiti živjeti s drugima.

Jacques Delors.

	PRIORITETNO PODRUČJE UNAPREĐENJA	**CILJEVI**	**METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARENJE CILJEVA**	**NUŽNI RESURSI**	**VRIJEME OSTVARENJA CILJA**	**OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI**	**MJERLJIVI POKAZATELJI CILJEVA**
1	Izazovi i prednosti digitalnog vremena	Podizanje razine međusobnog uvažavanja i standarda komunikacije na internetu.	program Sigurni u digitalnom svijetu, predavanje na SRO i UV	- računala	- tijekom godine	- učitelji informatike i razrednici	Viša razina međusobnog uvažavanja i kulture ophođenja, unapređenje digitalne i medijske pismenosti među učenicima, roditeljima i djelatnicima škole.

2	Škola za život = organizirano slobodno vrijeme kao temelj razvoja samostalnosti (izvannastavne aktivnosti, Zadruga) *Dio aktivnosti podržan je projektom „Podrška osnovnim školama Primorsko-goranske županije u provedbi izvannastavnih aktivnosti kao pripreme za*	Kvalitetno i korisno provedeno slobodno vrijeme, razvijanje radnih navika, stjecanje praktičnih znanja, razvijanje kreativnosti, razumijevanje procesa proizvodnje, inovativnost, poduzetnost, iznošenje i vrednovanje rezultata. Razvijanje sposobnosti predviđanja, planiranja i preuzimanja odgovornosti. Odgoj s ciljem kulturnog, društvenog i političkog	-radionice -terenske nastave - posjete -predavanja -izložbe -sajam -istraživanje -praktični rad -prezentacija - humanitarne akcije	Potrošni materijal, fasadne i akrilne boje, lakovi, ljepilo, škare, papir, platno, hamer, spužva, udice, štapovi, tkanina, gumbići, ručna mašina za šivanje, poljoprivredni alat, sadnice, posude za cvijeće, zemlja, kompostište, sredstva za čišćenje, kante za odvajanje otpada, namirnice za pripremu jela, pribor za izradu plakata i letaka, kutija za prvu pomoć, kućanska pomagala.	- tijekom cijele školske godine, dugoročno	-voditeljica učeničke zadruge “Pod Učkun” Sanje Kusturin Barković, učiteljice PB, voditelji INA-e	Uređenje školskog vrta. Očuvanje mora, obale te prirodne i kulturne baštine. Uređenje školskog interijera za sadašnje i buduće generacije. Poticanje očuvanja tradicije i prenošenje znanja i običaja na buduće generacije. Upoznavanje s nematerijalnim dobrima našeg kraja. Ljubav i privrženost svom zavičaju – obilježavanje Marunade i karnevala. Povezivanje s lokalnom zajednicom te pozitivan odnos za buduću suradnju.

	program cjelodnevne škole“.	angažmana pojedinca. Razvijanje osobnosti i drugih karakternih crta.					

3.	Unapređivanje komunikacije s roditeljima	Partnerstvo s roditeljima s ciljem prevencije ovisnosti i nasilja.	Predavanja Tribine	Vanjski suradnici , predavači, stručnjaci pojedinih područja prevencija.	Tijekom godine	Ravnateljica, stručne suradnice škole, razrednici	Kvalitetnija komunikacija svih dionika odgojno-obrazovnog procesa.
4	Rad s darovitim učenicima	Edukacija učitelja u prepoznavanju darovitih učenika, detekcija darovitih, osnivanje Centra izvrsnosti, uključivanje u Erasmus + projekte	-edukacije, predavanje, testiranje, radionice, posjete, mobilnost nastavnika i učenika - izvannastavna aktivnost za potencijalno darovite učenike MindSpace	Vanjski suradnici , predavači, stručnjaci pojedinih područja psihologinja	Dugoročno	Ravnateljica, stručne suradnice škole, predmetni nastavnici	Razvoj Kurikuluma za rad s darovitim učenicima. Provedba organiziranih aktivnosti s darovitim učenicima.

5.	STEMovci za 5!	Jačanje odgoja i obrazovanja učenika u području matematike, informatike, inženjerstva i prirodnih znanosti. Poticati učenike na interdisciplinarno učenje odnosno kombinaciju svih područja u rješavanju nekog zadatka**.**	-projekti, radionice, posjete, predavanja, vanjski suradnici: Izvannastavna aktivnost :Stem istraživači, izvanučionička nastava: Dabar – međunarodno natjecanje iz informatike, Klokan bez granica, Mat liga, Sudoku, Večer matematike, projekti: Matematika+ StemWave škola budućnosti (AI Communication Designer, AI i strojno učenje, Cloud Commnuincation Developer, Gen Future), Virtualna dron liga by ORQA	-vanjski suradnici	Dugoročno	Ravnateljica, nastavnici STEM predmeta	Učenici će biti motivirani za STEM područje kao sastavni dio svakodnevnog života. da razmišljaju, istražuju i povezuju nastavni sadržaj navedenih predmeta čime se izbjegava učenje svakog pojedinog predmeta za sebe.

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 80. Statuta Osnovne škole Viktora Cara Emina Lovran, Školski odbor na sjednici, održanoj 7. listopada 2026. godine, usvojio je

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU 2026./2027. GODINU.

Ravnateljica škole:

Barbara Kalčič Grabrovac, prof.

Predsjednica Školskog odbora:

Alenka Rubinić, dipl.uč.

REPUBLIKA HRVATSKA • OSNOVNA ŠKOLA VIKTORA CARA EMINA LOVRAN

KLASA: 011-03/26-01/02

URBROJ: 2156-26-02-26-01